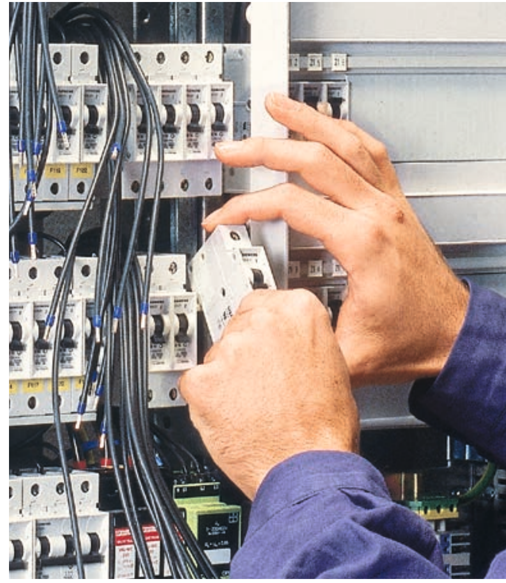
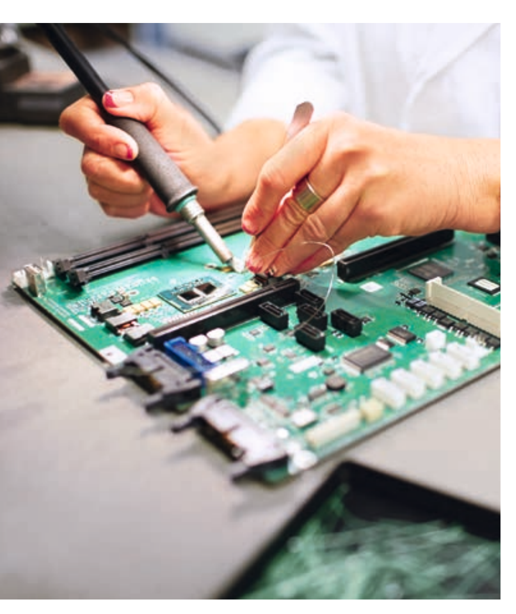


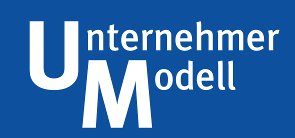







Arbeitsschutz im Kleinbetrieb Grundseminar

Unternehmermodell



Herausgeber:
Berufsgenossenschaft
Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln

Titelbilder: BG ETEM, Kajetan Kandler / BG ETEM
Seite 7: WoGi / Fotolia, Claudio Divizia / Fotolia
Seite 53: Michael Hüter
Stand: Mai 2015

Damit der Text leicht lesbar bleibt, verzichten wir auf parallele Benutzung männlicher und weiblicher Substantive (z. B. Mitarbeiter/innen). Selbstverständlich sprechen wir auch die Unternehmerinnen an, wenn wir „der Unternehmer" sagen.

Verweise auf Internetseiten
Bei Verweisen auf Internetseiten hat die BG vor Redaktionsschluss dieser Drucksache die Seiten darauf hin überprüft, ob durch deren Inhalt eine mögliche zivilrechtliche oder strafrechtliche Verantwortlichkeit ausgelöst wird. Sollten die angebotenen Informationen fehlerhaft oder unvollständig sein und aus deren Nutzung bzw. Nichtnutzung materielle oder immaterielle Schäden erwachsen, so ist eine Haftung der BG ausgeschlossen, es sei denn, sie trifft der Vorwurf vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handelns. Aus Änderungen in den in dieser Drucksache genannten Internetseiten, die nach Redaktionsschluss der vorliegenden Drucksache erfolgten, können keine Ansprüche an die BG abgeleitet werden.

Medien-Bestellung
Eine vollständige Übersicht aller lieferbaren Informationsmittel der BG ETEM finden Sie in unserem Infomittelverzeichnis (D 017) und auf:

www.bgetem.de, Webcode: 11205644. Dort können Sie auch online bestellen. Weitere Bestellmöglichkeiten sind:

E-Mail versand@bgetem.de
Tel. 0221 3778-1020
Fax 0221 3778-1021

Ablauf Unternehmermodell



Start

Ihre Entscheidung für das Unternehmermodell



↓

Grundseminar

Sie erhalten nach erfolgreicher Wirksamkeitskontrolle eine Teilnahmebescheinigung

↓

Arbeitsschutz – Umsetzung in Ihrem Betrieb Teil I

Sie bearbeiten Aufgaben zur Arbeitsschutzorganisation anhand des Ordners zum Grundseminar:

Erste Hilfe
Brandschutz
Gefährdungsbeurteilung Teil I
Unterweisungen Teil I



↓ etwa 3 bis 6 Monate nach dem Grundseminar

Aufbauseminar

↓

Arbeitsschutz – Umsetzung in Ihrem Betrieb Teil II

Sie bearbeiten Aufgaben zum Arbeitsschutz anhand des Ordners zum Aufbauseminar:

Gefährdungsbeurteilung Teil II
Unterweisungen Teil II
Betriebsärztliche Betreuung organisieren
Prüfen elektrischer Anlagen und Betriebsmittel
Betriebsanweisungen für Gefahrstoffe
Weitere Maßnahmen je nach Branche



↓ Innerhalb von 4 Wochen nach dem Aufbauseminar

Sie senden den **Antwortbogen** an die Berufsgenossenschaft ETEM

↓

Sie erhalten eine
Teilnahmebescheinigung für das Aufbauseminar

↓ spätestens alle 5 Jahre

Sie nehmen an **Fortbildungen** teil

Inhalt

1. Grundlagen und Organisation

Sie haben sich zum Grundseminar Unternehmermodell angemeldet. Sie, als

- Unternehmer
- Geschäftsführer
- Geschäftsinhaber

Mit Ihrer Anmeldung haben Sie eine wichtige Entscheidung getroffen. Ihre Wahl fiel auf eine effiziente, praxisnahe und gleichzeitig zeit- und kostengünstige Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur sicherheitstechnischen Betreuung Ihres Betriebes, eben auf das Unternehmermodell.

Mehr noch: Sie erfüllen nicht nur gesetzliche Pflichten, sondern schaffen die Voraussetzungen für einen störungsfreien Betriebsablauf.

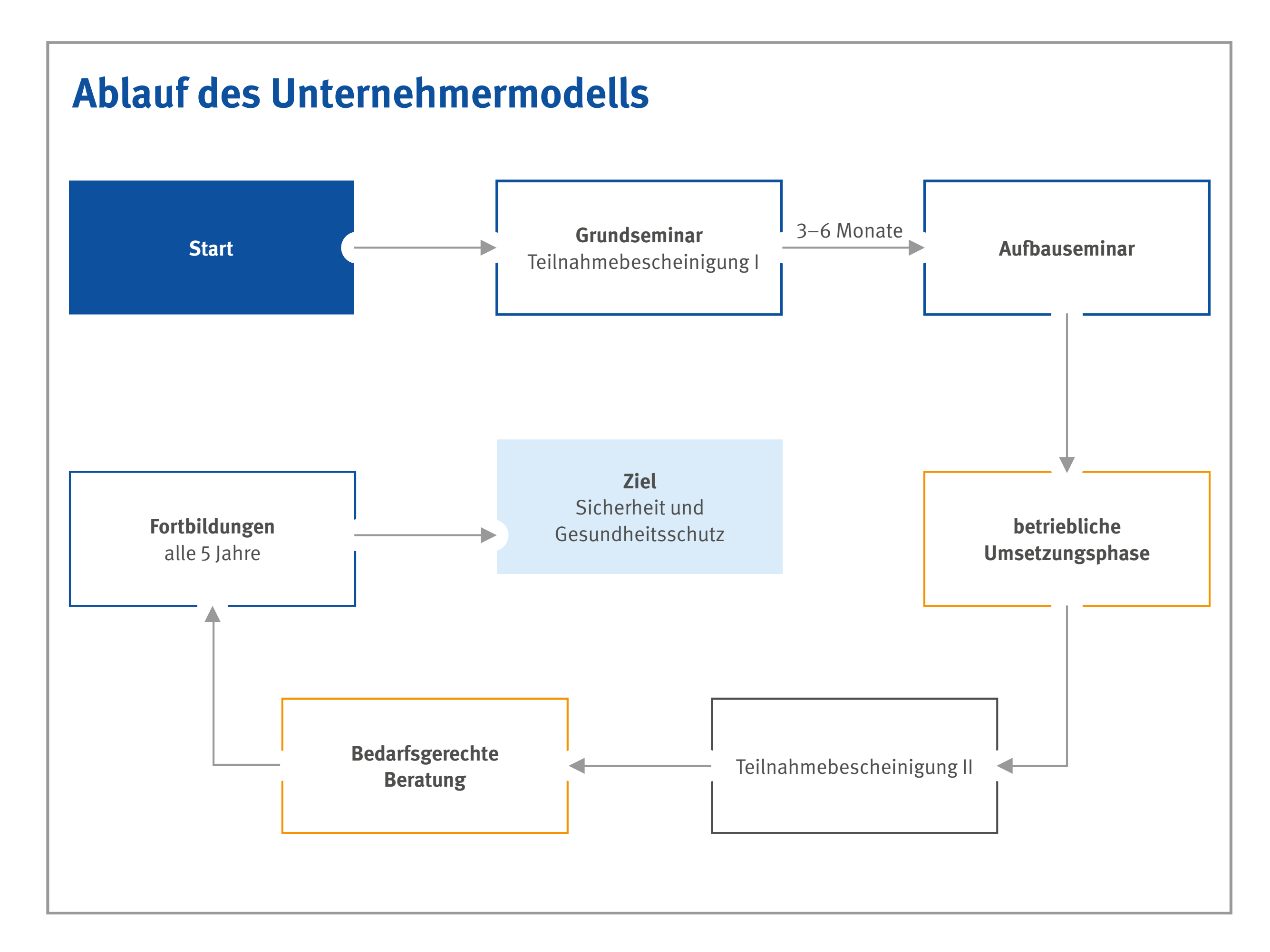
Sie beginnen mit dem eintägigen Grundseminar. Im anschließenden eintägigen Aufbauseminar werden Sie Ihre Kenntnisse vertiefen. Diese Seminare helfen Ihnen, die wichtigsten gesetzlichen Forderungen zum Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb umzusetzen.

Der vorliegende Ordner zum Grundseminar enthält:

- Eine Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte des Grundseminars.
- Arbeitshilfen, die es Ihnen erleichtern sollen, Ihre Aufgaben in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu erledigen; diese Arbeitshilfen finden Sie auch auf der beiliegenden CD-ROM „Grundseminar".

Falls Ihr Unternehmen mehrere Filialen hat:
Sind Sie als Inhaber in einzelnen Filialen selten anwesend und überlassen wichtige Entscheidungen,
z. B. über personelle Veränderungen, Ihrem Filialleiter? Dann muss dieser Filialleiter ebenfalls Grund- und Aufbauseminar absolvieren, da er im Sinne des Arbeitsschutzes wie ein Unternehmer tätig wird.

Falls Sie die „Geschicke" in allen Filialen selbst steuern und regelmäßig dort anwesend sind, reicht es aus, wenn Sie allein die Seminare zum Unternehmermodell absolvieren. Wir empfehlen in diesen Fällen die ergänzende Teilnahme der Filialleiter.



1.1 Arbeitssicherheit in Deutschland und Europa

Sie werden sich bei der Anmeldung zu diesem Seminar vielleicht gedacht haben:

„Schon wieder eine neue gesetzliche Anforderung!“
„Warum wird gerade von meinem Betrieb ein solcher Aufwand gefordert, wo bei uns doch fast nie Unfälle passieren? Typisch deutsche Gründlichkeit!“

Anlass für das Unternehmermodell und das Seminar ist das Arbeitssicherheitsgesetz. Dieses Gesetz gilt auch für kleinere Betriebe. Als Kleinbetrieb gilt jedes Unternehmen, das mindestens einen und bis zu 50 Beschäftigte hat.

Thema des Unternehmermodells sind die Sicherheit und der Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz. Unter dem Begriff „Arbeitsschutz“ werden alle Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz zusammengefasst.

Der Arbeitnehmer selbst kann im Regelfall nicht die technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen für ein sicheres und gesundes Arbeiten schaffen, da er in einem Abhängigkeitsverhältnis zu seinem Arbeitgeber steht und naturgemäß begrenzte Kompetenzen hat. Daher ist der Arbeitsschutz Unternehmeraufgabe.

Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter

Wenn Sie Arbeitnehmer beschäftigen, müssen Sie sich darüber im Klaren sein, dass Sie schon immer die Verantwortung für Sicherheit und Gesundheit Ihrer Mitarbeiter getragen haben.

Nur in ihrer Freizeit sind die Mitarbeiter „für sich selbst verantwortlich“. Diese Grundsätze gelten in den meisten industrialisierten Ländern.

Sie sind dafür verantwortlich, dass die Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften um- und durchgesetzt werden. Sie haften im Ernstfall für Tun und Unterlassen im Arbeitsschutz. Deshalb müssen Sie die gesetzlichen Mindestanforderungen kennen.

Wie Unternehmer ihrer Verantwortung gerecht werden können, welche Hilfen sie von externen Stellen, wie z. B. der Berufsgenossenschaft, erwarten können, darin unterscheiden sich die Regelungen zwischen verschiedenen Staaten.

Es gibt aber einige grundlegende Gemeinsamkeiten, besonders seit der Einführung des europäischen Binnenmarktes.

Arbeitsschutz in der EU

Alle EU-Mitgliedsstaaten haben in den vergangenen Jahren die Prävention von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen verstärkt. Die Vorgehensweise im Detail berücksichtigt bereits existierende Strukturen.

Sicherheitstechnische und betriebsärztliche Betreuung in anderen EU-Mitgliedsstaaten:

- Frankreich: Seit 1946 Arbeitsmediziner mit sicherheittechnischer Beratungsfunktion, staatliche Arbeitsschutzinspektion

- Niederlande: Seit 1998 kombinierte sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung durch private Dienstleister (Arbodienst)

- Portugal: Seit 1994 Verpflichtung zur Betreuung, Wahl: Extern, intern oder „Unternehmermodell“

- Schweden: Gewählte „Sicherheitsbeauftragte“, die beraten, keine festen Zeitvorgaben

- Österreich: Sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung ähnlich Deutschland, Unternehmermodell ‹ 25 Beschäftigte

Europa gibt sich in vielen für die Gemeinschaft wichtigen Angelegenheiten Richtlinien. Diese gemeinsamen Richtlinien werden von den Nationalstaaten in nationales Recht umgesetzt.

Die zentrale Richtlinie, die den Rahmen für weitere Richtlinien bildet, ist die „Richtlinie 89/391/EWG des Rates über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit“, kurz Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz.

Nach dieser Richtlinie ist der Arbeitgeber verpflichtet, für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer zu sorgen. Er hat Maßnahmen zur Verhütung arbeitsbedingter Gefahren, zur Information und zur Unterweisung der Beschäftigten sowie zur Organisation des Betriebes zu treffen.

Arbeitsschutz in Europa und Deutschland



EU-Richtlinien:

nicht direkt verbindlich, müssen in nationales Recht umgesetzt werden



Gesetze
Verordnungen



Unfallverhütungsvorschriften (DGUV Vorschriften)
DGUV Regeln
DGUV Informationen
DGUV Grundsätze

1.2 Wichtige deutsche Rechtsvorschriften

Alle EU-Staaten haben die genannte Richtlinie in ihr Rechtssystem übernommen, in nationales Recht umgesetzt. In Deutschland erfolgte die Umsetzung der Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz 1996 durch das Arbeitsschutzgesetz.

Einige wichtige Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften:

- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG) 1974
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) 1996
- Siebtes Buch des Sozialgesetzbuches (SGB VII) 1996
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) 2002
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) 2005
- Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung 2007
- DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ 2011
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) 2013
- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ 2014

Unternehmermodell

Im Unternehmermodell wird aus einer scheinbar unüberschaubaren Sammlung an Vorschriften und Gesetzen das für Sie Wesentliche herausgegriffen. Gleichzeitig erfahren Sie, wie Sie diesen Ansprüchen gerecht werden können.

Das Unternehmermodell bietet Ihnen die Chance, Ihre Verantwortung optimal wahrzunehmen. Falls Sie bisher mit den Themen Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz nur selten befasst waren, bietet Ihnen das Unternehmermodell eine Einstiegshilfe, Ihre Aufgaben selbst wahrzunehmen.

1.3 Wer unterstützt den Unternehmer im Arbeitsschutz?

In etlichen europäischen Staaten ist der Arbeitgeber verpflichtet, sich in Sachen Arbeitsschutz durch speziell ausgebildete Personen beraten zu lassen. So schreibt in Deutschland das Arbeitssicherheitsgesetz Ihnen als Unternehmer vor, zu diesem Zweck eine **Sicherheitsfachkraft**, manchmal auch als **Fachkraft für Arbeitssicherheit** bezeichnet, und einen **Betriebsarzt/-ärztin** zu bestellen.

Organisation des Arbeitsschutzes – Begriffe

Sicherheitsbeauftragte/Sicherheitsbeauftragter (SGB VII §22)

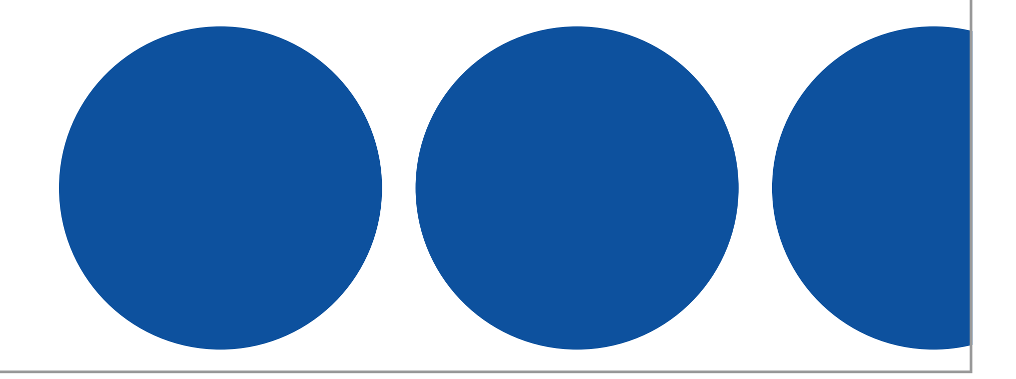
- Unterstützt den Vorgesetzten/Unternehmer
- Ehrenamtlich, Mitarbeiterebene
- Keine Weisungsbefugnis, keine Verantwortung
- Verpflichtend für Betriebe mit mehr als 20 Beschäftigten
- Empfohlen auch in kleineren Betrieben

Fachkraft für Arbeitssicherheit = Sicherheitsfachkraft

- Stabsfunktion, Profi
- Sicherheitstechnische Unternehmensberater
- Freiberuflich/in überbetrieblichen Diensten/als Angestellter im Betrieb (hier meist Mittel-/Großbetrieb)
- Verantwortung bleibt beim Unternehmer

Wer berät sicherheitstechnisch?

- Gütegeprüfte überbetriebliche Dienste: www.gqa.de
- Ihr Seminarveranstalter
- Jede ausgebildete Fachkraft für Arbeitssicherheit; zu finden in den Gelben Seiten unter „Arbeitssicherheit“, „Arbeitsschutz“
- In Einzelfragen auch die Berufsgenossenschaft:
  – zuständiges Präventionszentrum
  – zuständiger TAB



Mit anderen Worten: Eigentlich müssen Sie sich eine Dienstleistung einkaufen.

Das Unternehmermodell bedeutet daher eine erhebliche Erleichterung für Sie. Wenn Sie Grund- und Aufbauseminar mit allen Aufgaben absolvieren, können Sie zumindest die Aufgaben der Sicherheitsfachkraft zu einem erheblichen Teil selbst übernehmen.

Das Unternehmermodell ist der Fahrplan für einen gut organisierten Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb. Ziel des Unternehmermodells ist es aber **nicht**, Sie zur Sicherheitsfachkraft auszubilden. Das Unternehmermodell sieht eine bedarfsgerechte Beratung des Arbeitgebers durch eine Sicherheitsfachkraft und einen Betriebsarzt/-ärztin vor.

Betriebsarzt/-ärztin und Sicherheitsfachkraft sind Ihre Unternehmensberater in Sachen Arbeitsschutz.

Was ist eine Fachkraft für Arbeitssicherheit?
Eine Sicherheitsfachkraft muss besondere Anforderungen erfüllen, die sogenannte sicherheitstechnische Fachkunde.

- Ingenieur, Techniker oder Meister mit
- mindestens zweijähriger Berufserfahrung und
- staatlich anerkannter Zusatzausbildung.

Sicherheitsfachkräfte werden als eine Art Unternehmensberater durch das Arbeitssicherheitsgesetz verpflichtet, den Unternehmer zu beraten und ihm zu helfen, seiner Verantwortung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz gerecht zu werden.
Die Verantwortung für die Umsetzung des Arbeitsschutzes bleibt immer bei Ihnen als Unternehmer.

Sicherheitsbeauftragte
Sicherheitsbeauftragte benötigen im Gegensatz zu Fachkräften für Arbeitsicherheit und Betriebsärzten keine spezielle Fachkunde oder Ausbildung. Sie sind ehrenamtlich für den Arbeitsschutz in ihrem Arbeitsbereich tätig und unterstützen ihren direkten Vorgesetzten ohne Weisungsbefugnis und ohne Verantwortung im rechtlichen Sinne. Ein Sicherheitsbeauftragter muss bei mehr als 20 Beschäftigten bestellt werden. Die Bestellung eines Sicherheitsbeauftragten bewährt sich aber auch bei deutlich kleineren Unternehmen.

Sicherheitsbeauftragte unterstützen den Unternehmer vor Ort bei der Durchführung des Arbeitsschutzes.

Insbesondere sollen sie in ihrem Zuständigkeitsbereich

- die Arbeitskollegen über Fragen des Arbeitsschutzes informieren und zu sicherheitsgerechtem Verhalten anregen,
- Hinweise auf Gefahren und Gefahrenquellen geben sowie Sicherheitsmängel dem Vorgesetzten melden,
- sich vom Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung vorgeschriebener Schutzvorrichtungen überzeugen und Mängel dem Vorgesetzten melden.

Was ist ein Betriebsarzt/-ärztin?
Wichtigster Berater des Unternehmers im betrieblichen Gesundheitsschutz ist der Betriebsarzt/-ärztin.
Er/sie ist
- ein speziell ausgebildeter Arzt der Fachrichtung „Arbeitsmedizin“ oder
- ein Arzt mit der Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“ (arbeitsmedizinische Fachkunde)

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Information und Beratung von Unternehmer und Beschäftigten über den Gesundheitsschutz
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen aus arbeitsmedizinischer Sicht (Mitwirkung bei der Gefährdungsbeurteilung, soweit erforderlich)
- Hilfe bei der Vorbeugung arbeitsbedingter Erkrankungen,
- Untersuchung und arbeitsmedizinische Beurteilung der Mitarbeiter
- Ergonomie
- Hygiene

Die Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2) regelt den Einsatz der Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit.

Bedarfsgerechte, qualifizierte Beratung
Vielleicht wurden neue Gefahrstoffe eingeführt, hat der Betrieb neue Räume bezogen oder beabsichtigt dies in nächster Zeit. Für solche Fälle sieht das Unternehmermodell eine Beratung durch Externe vor. Das wird im Regelfall eine Sicherheitsfachkraft oder ein Betriebsarzt /-ärztin sein. Sie haben anlässlich der Präsenzphase bereits eine Sicherheitsfachkraft kennengelernt: Ihren Seminarleiter. Am einfachsten ist es daher, wenn Sie sich bei Fragen zur Arbeitssicherheit an Ihren Kursveranstalter wenden. Sie können aber auch direkt die Berufsgenossenschaft ansprechen. Entscheidendes Kriterium dafür, ob eine Beratung notwendig ist oder nicht, bleibt immer die Gefährdungsbeurteilung.

Sicherheitstechnische Beratung

Beispiele:

- Sie führen ein neues Arbeitsverfahren ein?
- Sie gestalten einen neuen Arbeitsplatz?
- Ihre Mitarbeiter verwenden einen neuen Gefahrstoff?









- Ihre Betriebsstätte wird umgebaut?
- Gab es einen schweren Unfall?
- Gibt es immer wieder kleinere Unfälle/Beinaheunfälle (z. B. Schnittverletzungen/Stolpern)?

Gesundheitsschutz – Begriffe

Betriebsärztliche Betreuung

- Beratung und Unterstützung des Unternehmers
- Fachärztliche Beratung und Untersuchung der Mitarbeiter
- Stabsfunktion, Unternehmensberater, Profi
- Verantwortung bleibt beim Unternehmer

Betriebsarzt

Erforderliche Fachkunde:

- Facharzt für Arbeitsmedizin

oder

- Arzt mit Zusatzbezeichnung „Betriebsmedizin“

Anlässe für die Beratung durch den Betriebsarzt

- Einführung neuer Arbeitsverfahren
- Neue oder geänderte Betriebsstätte/-anlagen
- Neugestaltung von Arbeitsplätzen oder Arbeitsabläufen
- Auftreten von Gesundheitsbeschwerden oder Erkrankungen, die durch die Arbeit verursacht sein können
- Auswahl von persönlicher Schutzausrüstung
- Wunsch eines Mitarbeiters

(Beispielhafte, nicht vollständige Aufzählung!)

Wie finde ich einen Betriebsarzt?

- www.gqb.de
- www.vdbw.de
- www.telefonbuch.de
- www.gelbeseiten.de
- www.bgetem.de ► Netzwerk Betriebsärzte
- www.betriebsaerzte.de
- www.bsafb.de

► Gelbe Seiten, Örtliches Telefonbuch unter:
„Arbeitsmedizin/Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz“
und „Ärzte“ – „Ärzte für Arbeitsmedizin

2. Die Berufsgenossenschaft – Sozialversicherung und Dienstleisterin

Wirtschaftliche Aspekte des Arbeitsschutzes

2.1 Die Berufsgenossenschaft – Träger der gesetzlichen Unfallversicherung

In diesem Kapitel soll die Funktion der Berufsgenossenschaften unter die Lupe genommen werden. Es gibt zurzeit 9 gewerbliche Berufsgenossenschaften. Sie haben im Regelfall aber nur mit einer Berufsgenossenschaft zu tun, und zwar mit der, die für Ihren Betrieb „zuständig“ ist.

Die Berufsgenossenschaften sind Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und haben nach dem Sozialgesetzbuch SGB VII zwei Hauptaufgaben:

- Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren verhüten.
- Nach Eintritt eines Arbeits- bzw. Wegeunfalls oder einer Berufskrankheit die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Versicherten mit allen geeigneten Mitteln wiederherstellen und sie oder ihre Hinterbliebenen durch Geldleistungen entschädigen.

Vorteile für den Arbeitnehmer

Die Vorteile für den Arbeitnehmer sind auf den ersten Blick ersichtlich: Er ist automatisch gegen die Folgen von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen und Berufskrankheiten versichert. Dies beinhaltet zum Beispiel auch eine lebenslange Rente bei einem andauernden Körperschaden, sofern dieser aus einem der drei genannten Fälle herrührt und eine Erwerbsminderung von mindestens 20 % zur Folge hat. Eine solche Absicherung bietet der Versicherungsschutz der gesetzlichen Krankenversicherung nicht.

Vorteile für den Arbeitgeber

Man kann die grundlegende Bedeutung der Berufsgenossenschaften recht gut anhand eines Gedankenspiels verdeutlichen:

Was wäre, wenn diese Institution nicht existieren würde? Vordergründig betrachtet würde der Betrieb den jährlichen BG-Beitrag sparen. Würde aber ein Angestellter im Betrieb beispielsweise die Treppe hinabstürzen, so entstünde folgende Situation: Der Angestellte könnte Schadenersatzansprüche gegen seinen Arbeitgeber geltend machen, wenn er nachweist, dass diesen ein Verschulden an seinem Sturz trifft. Dies könnte bereits dann der Fall sein, wenn der Unternehmer es versäumt hat, einen Handlauf anzubringen, den Treppenabgang ausreichend zu beleuchten oder nicht dafür

---

Was sind die Berufsgenossenschaften?

Berufsgenossenschaften sind die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung!

BG ist mehr als eine Versicherung für Arbeitnehmer:

- Sie ist Unternehmer-„Haftpflichtversicherung“
- Sie trägt dazu bei, Unfall- und Gesundheitsgefahren bei der Arbeit zu reduzieren
- Im Ernstfall hilft sie den Betroffenen, wieder gesund zu werden

„Alles aus einer Hand“: Prävention – Rehabilitation – Entschädigung

---

gesorgt hat, dass keine Gegenstände auf der Treppe abgestellt werden!

Die Schadenersatzansprüche könnten im angenommenen Fall nicht nur ein angemessenes Schmerzensgeld, sondern auch Heilbehandlungskosten umfassen. Eventuelle Spätfolgen des Sturzes wären eingeschlossen.

Die Haftung
Grundsätzlich lässt sich diese Haftung auf den § 823 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zurückführen, dessen entscheidender Satz diesbezüglich lautet:

„Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, ist dem anderen zum Ersatze des daraus entstandenen Schadens verpflichtet."

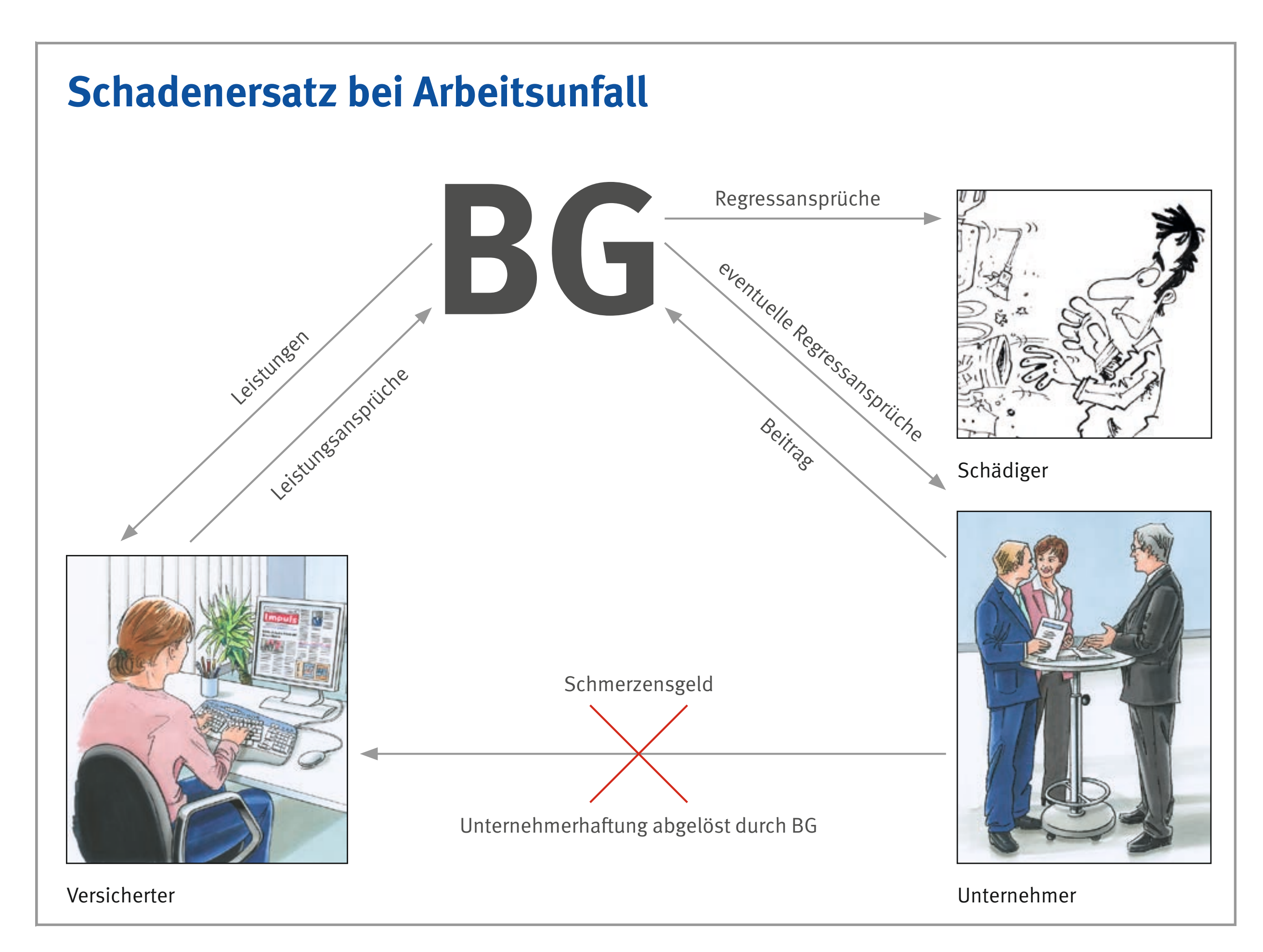
Insgesamt wäre es für einen Unternehmer in unserem angenommenen Beispiel daher ratsam, sich vor solchen Unwägbarkeiten durch Abschluss einer Haftpflichtversicherung abzusichern. Dies würde insbesondere für mittelständische Betriebe gelten. Die Haftung wäre nämlich unbegrenzt und würde sich auch gegen den Unternehmer persönlich richten. Er würde mit seinem gesamten betrieblichen und persönlichen Vermögen haften!

Zurück zur Realität: Eine solche Haftpflichtversicherung gibt es in Gestalt der gesetzlichen Unfallversicherung. An die Stelle der Haftpflicht des Unternehmers tritt die jeweils zuständige Berufsgenossenschaft.

Kann ich als Unternehmer sicher sein, dass die Berufsgenossenschaft auch tatsächlich zahlt und ich nicht doch haften muss?

Durch Zahlung seines Beitrags zur Berufsgenossenschaft ist der Unternehmer quasi aus der Haftung des § 823 BGB befreit – zumindest für Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten.

Die strafrechtliche Haftung des Unternehmers bleibt trotz der Leistungen der Berufsgenossenschaft bestehen.



Regress durch die Berufsgenossenschaft
Nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz seitens des Unternehmers oder eines verantwortlichen Vorgesetzten hat die Berufsgenossenschaft die Möglichkeit, auf dem Wege des so genannten Regresses die ihr entstandenen Kosten oder einen Teil davon vom Verursacher zu fordern.

Die Berufsgenossenschaft ist dabei allerdings gehalten, die persönlichen wirtschaftlichen Verhältnisse des betroffenen Unternehmers oder Vorgesetzten zu berücksichtigen und begnügt sich in diesen seltenen Fällen mit Geldbeträgen, die nicht zum Ruin des betroffenen Schädigers führen.

Organisation der Berufsgenossenschaften als Körperschaften öffentlichen Rechts

Jeder Betrieb, der Arbeitnehmer beschäftigt, ist Mitglied einer Berufsgenossenschaft. Der Gesetzgeber schreibt dies im Sozialgesetzbuch SGB VII so vor. Dort sind auch die Zuständigkeiten der Berufsgenossenschaften festgelegt. Details regelt die Satzung der einzelnen BG.

Die Berufsgenossenschaften sind keine privatwirtschaftlichen Unternehmen, die ihre Dienstleistungen auf einem freien Markt anbieten. Berufsgenossenschaften sind als „Körperschaften öffentlichen Rechts“ organisiert und haben Aufgaben und Rechte, die im SGB VII klar beschrieben sind. Eine Berufsgenossenschaft kann sich daher auch nicht weigern, die Mitarbeiter eines bestimmten Betriebes zu versichern.

Sie muss dies auch dann tun, wenn in diesem Betrieb enorm hohe Unfallzahlen auf Versäumnisse der Verantwortlichen schließen lassen. Allerdings ist die BG berechtigt, durch Anordnungen Maßnahmen zur Arbeitssicherheit in konkreten Einzelfällen zu treffen und ggf. Bußgelder wegen Verstößen gegen Unfallverhütungsvorschriften zu verhängen. Arbeitnehmer genießen sogar dann den Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, wenn ihr Arbeitgeber sich weigert, die fälligen Beiträge zu entrichten!



Mitgliedsnummer

____

Dieses Unternehmen ist Mitglied der BG ETEM.
Prävention, Rehabilitation und Entschädigung aus einer Hand.

Ansprechpartner bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten:

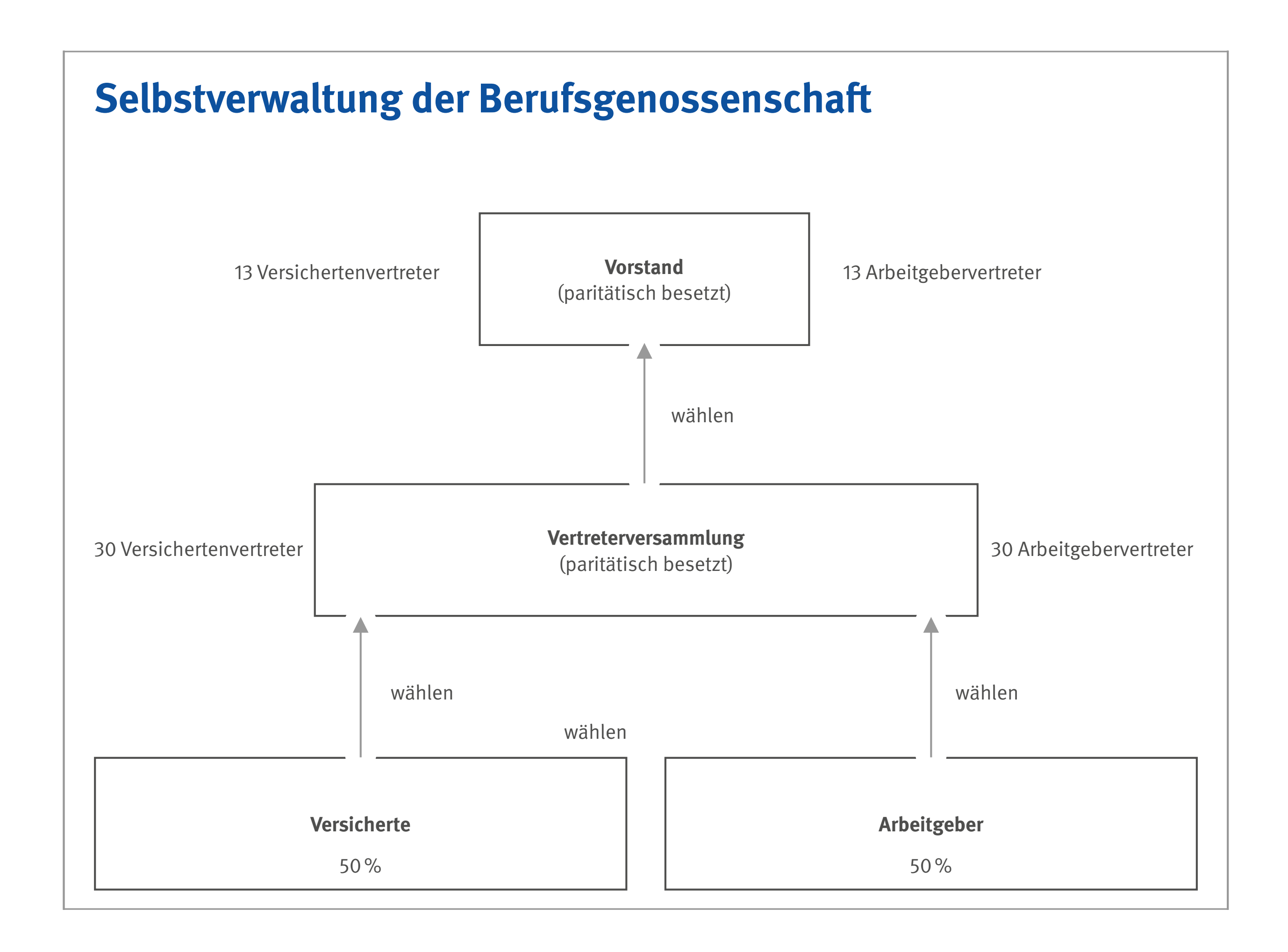
Bezirksverwaltung Köln
Telefon 0221 3778-0
Telefax 0221 3778-1711
E-Mail BV.Koeln@bgetem.de
Gustav-Heinemann-Ufer 120 - 50968 Köln

Auskunft bei Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz:

Präventionszentrum Köln
Telefon 0221 3778-1610
Telefax 0221 3778-1611
E-Mail PZ.Koeln@bgetem.de
Gustav-Heinemann-Ufer 120 - 50968 Köln

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse
Gesetzliche Unfallversicherung - Körperschaft des öffentlichen Rechts
Sitz der Hauptverwaltung: Gustav-Heinemann-Ufer 130 - 50968 Köln
Tel.:0221 3778-0 - Fax: 0221 3778-1199 - EMail: info@bgetem.de - Internet: www.bgetem.de

Den Aushang „Mitgliedschaft“ mit Ihren Ansprechpartnern bei der BG ETEM können Sie hier herunterladen:
www.bgetem.de, Webcode: ansprechpartner



2.2 Die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaft

Ein weiteres Wesensmerkmal der Berufsgenossenschaften ist die „Selbstverwaltung“. Selbstverwaltung bedeutet, dass Arbeitnehmer und Arbeitgeber in den Organen (Vertreterversammlung und Vorstand) die wichtigen Entscheidungen selbst treffen. Die Organe sind paritätisch besetzt, beide Sozialpartner sind also zahlenmäßig gleich stark.

Die Mitglieder der Vertreterversammlung der Berufsgenossenschaft werden von Arbeitgebern und Arbeitnehmern im Rahmen der alle sechs Jahre stattfindenden Sozialwahlen gewählt. Die Vertreterversammlung wählt dann den Vorstand. Die Arbeitnehmer und Arbeitgeber in Vorstand und Vertreterversammlung sind ehrenamtlich tätig.

Vertreterversammlung und Vorstand
Die Vertreterversammlung entscheidet über grundsätzliche Angelegenheiten. Der Vorstand leitet die Berufsgenossenschaft und vertritt sie nach außen.
Damit ist die Selbstverwaltung der Berufsgenossenschaften ein Stück gelebte Sozialpartnerschaft in Deutschland. In allen wichtigen Fragen müssen sich die Sozialpartner einigen. Der Staat übt nur eine Rechtsaufsicht aus. So müssen beispielsweise Unfallverhütungsvorschriften, nachdem die Vertreterversammlung einer Berufsgenossenschaft sie beschließt, vor dem Inkrafttreten erst vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt werden.

Warum ist die Unfallversicherung gegen Arbeits- und Wegeunfälle sowie Berufskrankheiten nun gerade in dieser öffentlich-rechtlichen Form organisiert? Wäre es nicht wirtschaftlicher, wenn die Möglichkeit eingeräumt würde, dass Unternehmer ihre Arbeitnehmer bei privatwirtschaftlichen Versicherungsgesellschaften versichern?
Berufsgenossenschaften bieten Betrieben nicht nur Versicherungsschutz für ihre Beschäftigten. Sie haben ein zweites bedeutsames Aufgabenfeld, die Prävention, das im Kapitel 2.3 näher erläutert wird.

Die Vorteile des BG-Systems
Insgesamt bietet die Organisation der gesetzlichen Unfallversicherung in Gestalt der öffentlich-rechtlichen Berufsgenossenschaften gegenüber einer privaten Unfallversicherung viele Vorteile:

- Prävention und Entschädigung nach einem Unfall oder einer Berufskrankheit liegen in einer Hand, Erkenntnisse und Erfahrungen aus dem Unfallgeschehen können so direkt in die Prävention einfließen.
- Die branchenspezifische Gliederung der Berufsgenossenschaften und die Pflichtmitgliedschaft aller Betriebe ermöglichen eine besonders effektive Arbeit gerade im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Hier entwickeln sich die Berufsgenossenschaften zunehmend zu wertvollen Dienstleisterinnen für ihre Mitgliedsbetriebe.
- Aufgrund ihrer hoheitlichen Befugnisse können die Berufsgenossenschaften Maßnahmen in besonderen Fällen durchsetzen. Dadurch werden für die Solidargemeinschaft kostspielige Unfälle und Berufskrankheiten vermieden.
- Über die Selbstverwaltung wird eine Praxisnähe sichergestellt, wie sie keine andere Organisationsform bieten könnte.
- Berufsgenossenschaften dürfen keine Gewinne erzielen.
- Die Pflichtmitgliedschaft spart Kosten für Marketing und Kundenwerbung.

Gerade die beiden letztgenannten Punkte bedeuten erhebliche Ersparnisse für jeden Betrieb.

Sparsame Haushaltsführung
Mitunter hört man: „Aufgrund ihrer Quasi-Monopolstellung haben es die Berufsgenossenschaften gar nicht nötig, sparsam mit den Beiträgen der Betriebe umzugehen."

Jede Berufsgenossenschaft muss ihren jährlichen Haushalt von der Selbstverwaltung beraten und beschließen lassen. Dadurch findet eine wirksame Kontrolle statt. Außerdem wacht das Bundesamt für das Versicherungswesen über die Berufsgenossenschaften genau wie über jede privatwirtschaftlich organisierte Versicherung.

Der beste Beweis für eine sparsame Wirtschaftsweise sind die Verwaltungskosten:

Die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse hat einen Verwaltungskostenanteil von etwa 6 %. Dies ist im Vergleich mit der privaten Versicherungsbranche eine sehr geringe Quote.

2.3 Aufgaben und Leistungen der Berufsgenossenschaft

Die Berufsgenossenschaften sind Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und haben nach dem *Sozialgesetzbuch SGB VII* zwei Hauptaufgaben:

- Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren verhüten (Prävention).
- Nach Eintritt eines Arbeits- bzw. Wegeunfalls oder einer Berufskrankheit die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit der Versicherten mit allen geeigneten Mitteln wiederherstellen und sie oder ihre Hinterbliebenen durch Geldleistungen entschädigen.

Unter Prävention fasst man die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zusammen (SGB VII § 14). Dabei ist hervorzuheben, dass der Gesetzgeber mit der Ablösung der alten Reichsversicherungsordnung (RVO) durch das Sozialgesetzbuch SGB VII im Jahre 1996 den Berufsgenossenschaften die Verhütung arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren als neue Aufgabe zugewiesen hat. Man spricht daher auch vom „erweiterten Präventionsauftrag" des SGB VII.

Für die Entschädigung der Folgen arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren, also etwa krankheitsbedingte Heilbehandlungskosten, sind wie vor 1996 die Krankenkassen zuständig.

Im Bereich Prävention üben die Berufsgenossenschaften gegenüber den Betrieben und den Versicherten einerseits eine überwachende und kontrollierende Funktion aus, andererseits sind sie aber auch in vielfältiger Weise als Dienstleister tätig.

Diese Kombination von Aufgaben und Leistungen kann sicher nicht von einer im Wettbewerb stehenden privatrechtlich organisierten Institution gewährleistet werden.

Was tun die Berufsgenossenschaften, um Unfälle und Krankheiten in den Betrieben zu verhindern?

Das Sozialgesetzbuch SGB VII schreibt den Berufsgenossenschaften vor, „mit allen geeigneten Mitteln für die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und für eine wirksame Erste Hilfe zu sorgen" (§ 14 Abs. 1SGB VII).

Unfallverhütungsvorschriften
Die Berufsgenossenschaften können aber nicht selbst unmittelbare Maßnahmen zur Unfallverhütung usw. im Betrieb treffen.

Dazu sind nur Sie als Unternehmer in der Lage. Der Gesetzgeber hat daher die Berufsgenossenschaften mit bestimmten

Kompetenzen ausgestattet, um solche Maßnahmen ggf. durchsetzen zu können. So erlassen sie ihr eigenes autonomes Recht in Form von Unfallverhütungsvorschriften (DGUV Vorschriften), DGUV Regeln, DGUV Informationen und DGUV Grundsätzen.

Unfallverhütungsvorschriften geben verbindliche Schutzziele vor. Wie diese Schutzziele erreicht werden, steht im Ermessen des Betriebes. Um Unternehmern und Vorgesetzten zu helfen, werden von den Berufsgenossenschaften Regeln, Richtlinien, Informationen und Grundsätze herausgegeben. Darin ist konkret ausgeführt, wie die in den Unfallverhütungsvorschriften aufgestellten Vorgaben erreicht werden können. Jeder Betrieb, der sich an diesem Regelwerk orientiert, kann daher davon ausgehen, dass er die Vorschriften einhält. Es sind aber auch andere Lösungen denkbar und akzeptabel.

Übrigens gelten Unfallverhütungsvorschriften auch für Unternehmer und Beschäftigte ausländischer Unternehmen, die in Deutschland tätig sind, selbst wenn sie keiner deutschen Berufsgenossenschaft angehören (§ 16 Abs. 2 SGB VII und § 1 der Unfallverhütungsvorschrift „Grundsätze der Prävention“ [DGUV Vorschrift 1]).

Welchen Rang haben die Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften und Regeln im Vergleich zu Gesetzen, Verordnungen, Normen und anderen Rechtsnormen?
Die Unfallverhütungsvorschriften haben den gleichen Rang wie staatliche Verordnungen, z. B. die Gefahrstoffverordnung. Sie werden von Fachleuten der Berufsgenossenschaften in so genannten „Fachausschüssen“ erarbeitet und mit dem zuständigen Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) abgestimmt.

Dabei werden die Daten und Erfahrungen der Berufsgenossenschaften im Unfall- und Berufskrankheitengeschehen herangezogen. Durch ihre Aufgaben einerseits in der Entschädigung und andererseits in der Prävention sind die Berufsgenossenschaften in der Lage, Unfallverhütungsvorschriften sehr spezifisch zu erstellen. Der Staat könnte diese Aufgabe kaum übernehmen.

Eine Unfallverhütungsvorschrift muss durch die Vertreterversammlung der jeweiligen Berufsgenossenschaft beschlossen werden. Nach der Genehmigung durch das BMAS kann die Vorschrift dann in Kraft treten. Es ist hervorzuheben, dass keineswegs jede gewerbliche Berufsgenossenschaft jede Unfallverhütungsvorschrift für ihren Zuständigkeitsbereich beschlossen hat. Insgesamt existieren zur zeit ca. 50 Unfallverhütungsvorschriften im Bereich der gewerblichen Berufsgenossenschaften. Die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse hat etwa 30 davon für ihre Betriebe beschlossen.

2.4 Zusammenarbeit des Unternehmers mit der Berufsgenossenschaft

Aufgaben der Technischen Aufsicht und Beratung der Berufsgenossenschaft
Allein der Erlass von Vorschriften zur Unfallverhütung bringt noch keine Garantie, dass diese auch in den Betrieben in die Tat umgesetzt werden.

Der Gesetzgeber hat daher im SGB VII (§ 17) den Berufsgenossenschaften aufgetragen, die Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb zu überwachen. Diese Aufgabe übernehmen Außendienstmitarbeiter. Das sind in der Regel Ingenieure mit einer mindestens zweijährigen Zusatzausbildung. Das SGB VII nennt sie „Aufsichtspersonen“. In der Praxis ist der weithin bekannte Begriff des „Technischen Aufsichtsbeamten (TAB)“ nach wie vor gängig. Jede Berufsgenossenschaft muss Aufsichtspersonen (AP) in ausreichender Zahl und Qualifikation einstellen. Jeder AP ist eine Region als Arbeitsbereich fest zugeteilt. In diesem Gebiet betreut er sämtliche Betriebe seiner Berufsgenossenschaft.

Befugnisse der Technischen Aufsichtspersonen
Die Befugnisse der AP sind im Gesetz (§ 19 SGB VII) festgelegt: Er ist u. a. dazu befugt,

- während der Betriebs- und Geschäftszeiten Grundstücke und Betriebsstätten zu betreten, zu besichtigen und zu prüfen,
- vom Unternehmer bestimmte Auskünfte zu verlangen,
- geschäftliche und betriebliche Unterlagen des Unternehmers einzusehen, soweit es die Überwachungsaufgabe erfordert,
- Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe zu untersuchen und insbesondere das Vorhandensein und die Konzentration gefährlicher Stoffe und Zubereitungen zu ermitteln oder ermitteln zu lassen,
- Unfall- und Erkrankungsursachen zu ermitteln,
- im Einzelfall gegenüber Unternehmer und Versicherten Maßnahmen anzuordnen, um Unfallverhütungsvorschriften oder staatliche Verordnungen zum Arbeitsschutz zu erfüllen oder besondere Unfall- oder Gesundheitsgefahren abzuwenden,
- bei Gefahr im Verzug (d. h. es kann sich unmittelbar ein Unfall ereignen) sofort vollziehbare Anordnungen zum Schutz der Versicherten zu treffen.

Unternehmer sind verpflichtet, die AP zu unterstützen. Dazu gehört auch, die AP bei seiner Betriebsbegehung zu begleiten oder begleiten zu lassen.

Trennung der Verantwortlichkeiten zwischen BG und Unternehmer
Es ist wichtig, klar zu unterscheiden: Für die Durchführung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in seinem Betrieb ist der Unternehmer zuständig und verantwortlich (§ 21 SGB VII), die Berufsgenossenschaften überwachen dies und unterstützen bzw. beraten die Verantwortlichen.

Damit ist ein wichtiges Instrument der Präventionsarbeit der Berufsgenossenschaften angesprochen: die Beratung von Unternehmern und Versicherten. Grundsätzlich ist jede Berufsgenossenschaft verpflichtet, ihre Betriebe kostenlos zu „beraten“. Hinsichtlich Art und Umfang der angebotenen Leistungen gibt es aber Unterschiede zwischen den einzelnen Berufsgenossenschaften.

Sonstige Ansprechpartner bei der Berufsgenossenschaft
Die Beratung kann z. B. durch die zuständige Aufsichtsperson (AP) im Rahmen seiner normalen Betriebsbesichtigung erfolgen. Wenn Sie Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz haben, sollten Sie diese Gelegenheit nutzen. Falls Sie Ihren Ansprechpartner gar nicht kennen, besteht die Möglichkeit, über die „Aufsichtsperson vom Dienst“ den Kontakt aufzunehmen. Diese Aufsichtsperson übt einen Bereitschaftsdienst in der Hauptverwaltung der BG ETEM in Köln bzw. in den einzelnen Präventionszentren aus und erteilt telefonische Auskünfte. Die Telefonnummer finden Sie in der Übersicht „Ansprechpartner“ (Seite 117).

Bei sehr speziellen technischen Fragen können die entsprechenden Fachleute des Präventionsdienstes der BG ETEM herangezogen werden. Falls es das Problem erfordert, kommen die erforderlichen Spezialisten auch zu Ihnen in den Betrieb.

Dies gilt beispielsweise für die Messung der Konzentration gefährlicher Stoffe in der Atemluft von Beschäftigten.

Arbeitsunfall nach SGB VII § 8



	Versicherte Person	*Beschäftigte*
+	Versicherte Tätigkeit	
+	Äußere Einwirkung	*Mit Messer abgerutscht*
+	Gesundheitsschaden	*Schnittverletzung*
=	**Arbeitsunfall**	

2.5 Arbeitsunfälle, Wegeunfälle, Berufskrankheiten

Voraussetzungen für den Versicherungsschutz bei der BG

Das Sozialgesetzbuch SGB VII unterscheidet zwei Versicherungsfälle: den Arbeitsunfall und die Berufskrankheit. Der Wegeunfall, also der Unfall auf dem Weg zur Arbeit oder auf dem Weg von der Arbeit nach Hause, wird im SGB VII wie ein Arbeitsunfall behandelt.

Arbeitsunfälle

Der Begriff des Arbeitsunfalls ist im Sozialgesetzbuch SGB VII definiert.

Sozialgesetzbuch SGB VII § 8 Arbeitsunfall (Auszug):

„(1) Arbeitsunfälle sind Unfälle von Versicherten infolge einer den Versicherungsschutz … begründenden Tätigkeit (versicherte Tätigkeit). Unfälle sind zeitlich begrenzte, von außen auf den Körper einwirkende Ereignisse, die zu einem Gesundheitsschaden oder zum Tod führen."

Meldepflichtiger Unfall

Ein Unfall ist meldepflichtig (§ 193 SGB VII), wenn eine versicherte Person durch einen Unfall getötet oder so verletzt wird, dass sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig ist.

Die Unfallanzeige ist an Ihre Berufsgenossenschaft und die Staatliche Gewerbeaufsicht (Diese heißt in manchen Bundesländern Amt für Arbeitsschutz.) zu senden. Für die schriftliche Unfallmeldung liegt ein Formular auf der CD-ROM zum Grundseminar.

Wegeunfall

Als Wegeunfall wird jeder Unfall eines Versicherten auf dem direkten (nicht kürzesten!) Weg zur Arbeitsstelle oder von der Arbeitstelle nach Hause bezeichnet. Dabei handelt es sich schwerpunktmäßig um Straßenverkehrsunfälle, diese stellen mehr als die Hälfte der Wegeunfälle dar. Was ein Wegeunfall ist, steht im § 8 Sozialgesetzbuch SGB VII.

Beispiel: Ein Beschäftigter stürzt auf dem Weg zur Arbeit mit dem Fahrrad.

Sozialgesetzbuch SGB VII § 8 Arbeitsunfall (Auszug)

„(2) Versicherte Tätigkeiten sind auch

1. das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden unmittelbaren Weges nach und von dem Ort der Tätigkeit,

Anzeigepflichtiger Unfall nach SGB VII

- Jeder Unfall mit mehr als drei Kalendertagen Arbeitsunfähigkeit oder Todesfolge ist anzeigepflichtig.
  - an Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsicht, in manchen Bundesländern Amt für Arbeitsschutz.
  - Formular verwenden.
- Unfallmeldung nach spätestens drei Tagen, schwere Unfälle sofort.

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens
2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers
3 Empfänger
4 Name, Vorname des Versicherten
5 Geburtsdatum Tag Monat Jahr
6 Straße, Hausnummer
Postleitzahl
Ort
7 Geschlecht ☐ männlich ☐ weiblich
8 Staatsangehörigkeit
9 Leiharbeitnehmer ☐ ja ☐ nein
10 Auszubildender ☐ ja ☐ nein
11 Ist der Versicherte ☐ Unternehmer ☐ mit dem Unternehmer verwandt ☐ Ehegatte des Unternehmers ☐ Gesellschafter/Geschäftsführer
12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für ☐ Wochen
13 Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)
14 Tödlicher Unfall? ☐ ja ☐ nein
15 Unfallzeitpunkt Tag Monat Jahr Stunde Minute
16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)
17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)
Die Angaben beruhen auf der Schilderung ☐ des Versicherten ☐ anderer Personen
18 Verletzte Körperteile
19 Art der Verletzung
20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift des Zeugen)
War diese Person Augenzeuge? ☐ ja ☐ nein
21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses
22 Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten
Beginn Stunde Minute Ende Stunde Minute
23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als
24 Seit wann bei dieser Tätigkeit? Monat Jahr
25 In welchem Teil des Unternehmens ist der Versicherte ständig tätig?
26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt? ☐ nein ☐ sofort später, am Tag Monat Stunde
27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? ☐ nein ☐ ja, am Tag Monat Jahr
28 Datum Unternehmer/Bevollmächtigter Betriebsrat (Personalrat) Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)

2. das Zurücklegen des von einem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit abweichenden Weges, um
a) Kinder von Versicherten (§ 56 des Ersten Buches), die mit ihnen in einem gemeinsamen Haushalt leben, wegen ihrer oder ihrer Ehegatten beruflichen Tätigkeit fremder Obhut anzuvertrauen oder
b) mit anderen Berufstätigen oder Versicherten gemeinsam ein Fahrzeug zu benutzen,
3. das Zurücklegen des von einem unmittelbaren Weg nach und von dem Ort der Tätigkeit abweichenden Weges der Kinder von Personen (§ 56 des Ersten Buches), die mit ihnen in einem gemeinsamen Haushalt leben, wenn die Abweichung darauf beruht, dass die Kinder wegen der beruflichen Tätigkeit dieser Personen oder deren Ehegatten fremder Obhut anvertraut werden,
4. das Zurücklegen des mit der versicherten Tätigkeit zusammenhängenden Weges von und nach der ständigen Familienwohnung, wenn die Versicherten wegen der Entfernung ihrer Familienwohnung von dem Ort der Tätigkeit an diesem oder in dessen Nähe eine Unterkunft haben,
5. das mit einer versicherten Tätigkeit zusammenhängende Verwahren, Befördern, Instandhalten und Erneuern eines Arbeitsgeräts oder einer Schutzausrüstung sowie deren Erstbeschaffung, wenn diese auf Veranlassung der Unternehmer erfolgt.

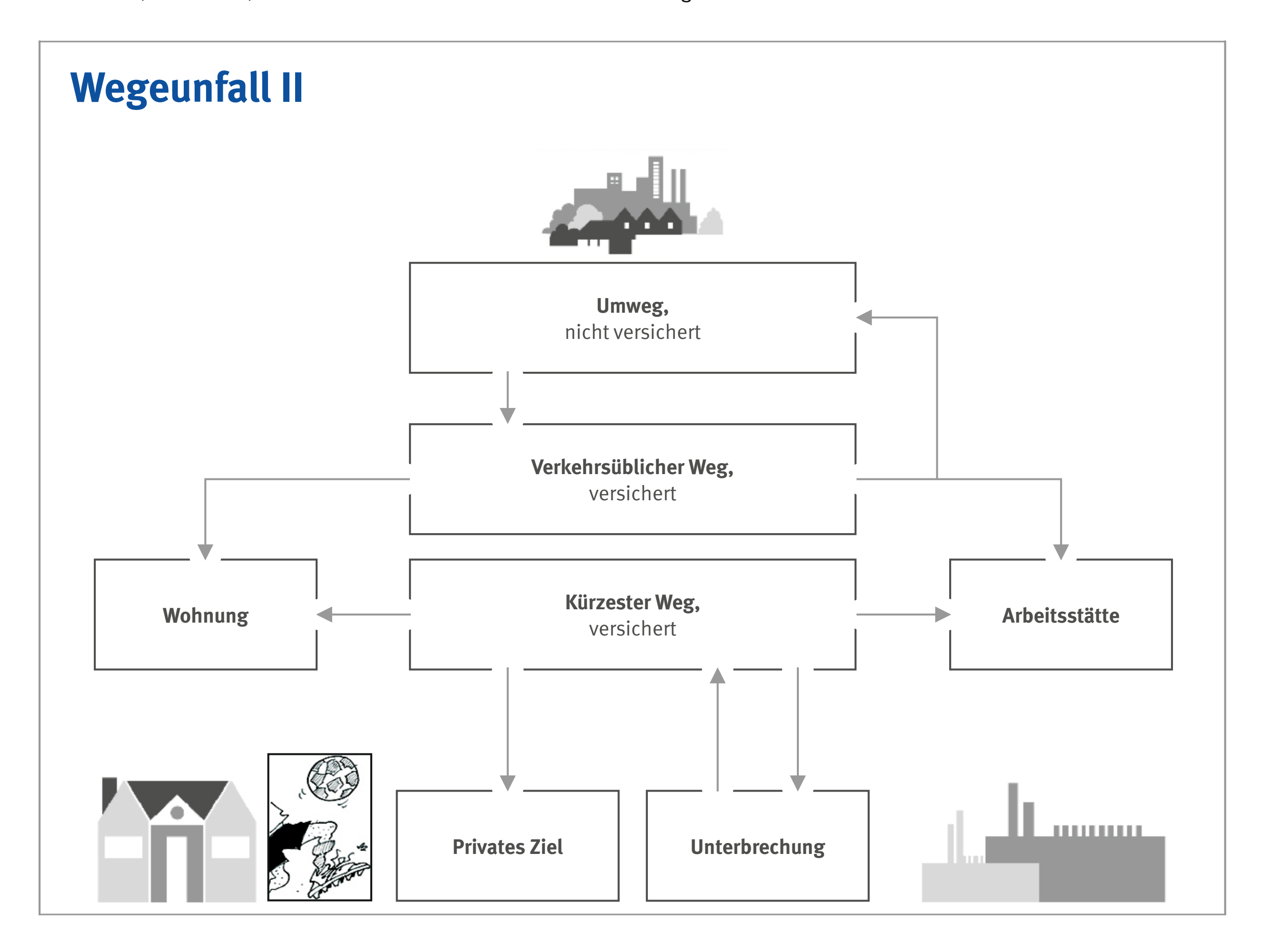
(3) Als Gesundheitsschaden gilt auch die Beschädigung oder der Verlust eines Hilfsmittels."

Für den Arbeitgeber ist nicht immer klar zu erkennen, ob es sich bei einem Unfall auf dem Arbeitsweg um einen Wegeunfall handelt. In jedem Fall sollte der Unfall gemeldet werden.

Berufskrankheiten

In den Ländern Europas werden als Berufskrankheiten überwiegend die gleichen, durch die Arbeit bedingten Erkrankungen bezeichnet.

Definition aus dem Sozialgesetzbuch VII § 9 (Auszug)
„Berufskrankheiten sind Krankheiten, die die Bundesregierung durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates als Berufskrankheiten bezeichnet und die Versicherte infolge einer den Versicherungsschutz … begründenden Tätigkeit erleiden …"



Berufskrankheiten

- Deutschland „Listenprinzip“, Europa ähnlich
- Bundesregierung legt fest, was eine Berufskrankheit ist
- Beispiele für Berufskrankheiten nach Berufskrankheitenverordnung (BeKV):
  - BK 2301 Lärmschwerhörigkeit
  - BK 5101 Hautkrankheiten ...
  - BK 4105 Durch Asbest verursachtes Mesotheliom
  - BK 4301 Obstruktive Atemwegserkrankungen ...
  - BK 21xx Mechanische Einwirkungen
  - BK 13xx Lösungsmittel, Pestizide, chemische Stoffe

Berufskrankheiten resultieren aus Belastungen, denen bestimmte Berufsgruppen in stärkerem Maße als die übrige erwerbstätige Bevölkerung ausgesetzt sind.

Die Berufskrankheitenverordnung beinhaltet eine Liste der Berufskrankheiten, die ständig durch einen Sachverständigenbeirat überprüft wird.

Dieser legt auch Richtlinien fest, nach denen die Berufsgenossenschaften Berufskrankheiten anzuerkennen bzw. Verdachtsanzeigen abzulehnen haben. In diesem Sachverständigenbeirat sind die Berufsgenossenschaften nur beratend vertreten.

Wer kann den Verdacht auf eine Berufskrankheit anzeigen?
Jeder Arzt, Zahnarzt, die Krankenkasse, der Unternehmer, der Versicherte oder andere Stellen, die den Verdacht auf das Vorliegen einer Berufskrankheit haben.

Die Leistungen, die die zuständige Berufsgenossenschaft nach Eintritt eines Versicherungsfalls dem Verletzten bzw. den Hinterbliebenen gewähren muss, sind detailliert im SGB VII festgelegt.

Gibt es Spielräume bei Versicherungsleistungen?
Die einzelnen Berufsgenossenschaften haben dabei – im Gegensatz zur Prävention – keinen Spielraum. Man unterscheidet zwischen den Rehabilitationsmaßnahmen und den Entschädigungen. Ziel der Rehabilitation ist die Wiederherstellung der Gesundheit des Betroffenen, soweit dies medizinisch möglich ist, und seine berufliche und soziale Wiedereingliederung. Die Berufsgenossenschaften arbeiten nach dem Grundsatz:

Rehabilitation geht vor Rente!

Anspruch
Ansprüche auf die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung bestehen auch dann, wenn ein Unfall nicht fristgerecht gemeldet wurde. Dennoch ist es ratsam, meldepflichtige Arbeitsunfälle unmittelbar der Berufsgenossenschaft zu melden.

Dadurch helfen Sie unter anderem mit, Missbrauch zu verhindern.

Dem Verunfallten ist unabhängig davon zu empfehlen, dem behandelnden Arzt mitzuteilen, dass der Unfall sich bei der Arbeit ereignet hat.
Besteht beim Versicherten der Verdacht, dass eine Erkrankung möglicherweise beruflich verursacht sein könnte, so sollte dies unbedingt dem behandelnden Arzt mitgeteilt werden. Dieser kann dann ggf. eine Verdachtsanzeige auf eine Berufskrankheit bei der zuständigen Berufsgenossenschaft einreichen.

Wer ist versichert?
Die im folgenden dargestellten Leistungen gelten grundsätzlich sowohl für gesetzlich Pflichtversicherte (d. h. abhängig Beschäftigte) als auch für freiwillig versicherte Unternehmer. Zur Berechnung der Geldleistungen ist in letzterem Fall anstelle des Jahresarbeitsverdienstes (JAV) die gewählte Versicherungssumme heranzuziehen.

Die Rehabilitation gliedert sich in drei Teilbereiche:

- medizinische
- berufliche und
- soziale Rehabilitation

Medizinische Rehabilitation – Heilbehandlung
Sie beinhaltet die optimale medizinische Versorgung und Behandlung. Die Behandlung soll frühestmöglich einsetzen und wird ohne zeitliche Begrenzung durchgeführt, bis das maximale, d. h. das medizinisch mögliche Behandlungsergebnis erreicht ist. Die Berufsgenossenschaften haben die notwendigen organisatorischen Voraussetzungen geschaffen, damit die bestmögliche Behandlung schnell eingeleitet wird und durchgehend sichergestellt ist.

Im Einzelnen werden folgende Leistungen von den Berufsgenossenschaften voll übernommen:

- Erstversorgung am Unfallort inkl. Leistungen des Rettungsdienstes. Die erste Hilfe durch Mitarbeiter des Betriebes wird nicht von der Berufsgenossenschaft erstattet. Die Berufsgenossenschaft finanziert allerdings die Ausbildung der Ersthelfer.
- Ärztliche (ggf. zahnärztliche) Behandlung durch approbierte Ärzte (ambulant oder stationär).

Gibt es eine freie Arztwahl?
Die freie Arztwahl ist dann eingeschränkt, wenn Art und Schwere der Verletzung oder Erkrankung eine besondere Heilbehandlung durch bestimmte Ärzte erfordern.

Durchgangsarzt
In diesem Zusammenhang muss auf die Besonderheit des Durchgangsarztes hingewiesen werden: Jeder Versicherte, der durch einen Arbeitsunfall (nicht Berufskrankheit) arbeitsunfähig wird oder länger als eine Woche behandlungsbedürftig ist, muss den Durchgangsarzt („D-Arzt“) aufsuchen.

Ausnahmen bestehen nur bei Augen- und Hals-/ Nasen-/ Ohren-Verletzungen. Hier sollte sofort ein entsprechender Facharzt konsultiert werden.

Der D-Arzt ist im Regelfall Facharzt für Orthopädie oder Chirurgie. Er versorgt den Verletzten und entscheidet, ob die Verletzung einer besonderen Heilbehandlung bedarf oder ob eine allgemeine Heilbehandlung ausreicht. Die besondere Heilbehandlung darf grundsätzlich nur vom D-Arzt vorgenommen werden. Die allgemeine Heilbehandlung kann der Hausarzt oder jeder andere Arzt freier Wahl übernehmen.

Wie werden Schwerverletzte (z. B. nach einem Verkehrsunfall) behandelt?
Versicherte mit schweren Verletzungen dürfen nur in von den Berufsgenossenschaften zugelassenen Krankenhäusern oder in BG-eigenen Kliniken behandelt werden. Diese Krankenhäuser sind hinsichtlich Ausstattung und Personal besonders geeignet.

Selbstverständlich muss ein Verletzter unabhängig davon im Notfall schnellstmöglich im nächstgelegenen Krankenhaus versorgt werden.

Weiterhin gewährt die Berufsgenossenschaft:

- Ärztlich verordnete Medikamente, Verband-, Heil- und Hilfsmittel:
  Der Leistungsumfang der Berufsgenossenschaft ist grundsätzlich auf Festbeträge beschränkt, wenn der Heilerfolg mit den „Festbetragsmitteln“ erreicht werden kann. Diese Festbetragsregelung gilt nicht für Heilmittel, wie Massagen, Bäder oder Sprachtherapien.

- Häusliche Krankenpflege
- Fahrten und Krankentransport
- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation einschließlich Belastungserprobung und Arbeitstherapie:
  Unter die medizinische Rehabilitation fallen z. B. Erholungsaufenthalte für Schwerstverletzte bzw. Schwerstkranke.

Durch die Belastungserprobung soll am Ende des Heilverfahrens die Belastbarkeit des Versicherten getestet werden. Die Arbeitstherapie wird unter sachverständiger Anleitung in besonderen Einrichtungen mit dem Ziel der beruflichen

Wiedereingliederung durchgeführt. Belastungserprobung und Arbeitstherapie müssen ärztlich verordnet und überwacht werden. Der betroffene Mitarbeiter gilt während dieser Maßnahmen weiter als „arbeitsunfähig“.

Berufliche Rehabilitation
Ziel dieser Maßnahmen ist die dauerhafte Wiedereingliederung des Verletzten bzw. Erkrankten in das Berufsleben. Speziell ausgebildete Mitarbeiter der Berufsgenossenschaften, die so genannten Berufshelfer, beraten und unterstützen die Betroffenen. Der Berufshelfer besucht den Versicherten oft bereits am Krankenbett.

Gespräche mit dem Betrieb, Behörden und anderen Einrichtungen gehören zum Aufgabenfeld des Berufshelfers.

Falls ein Versicherter infolge eines Unfalls oder einer Berufskrankheit nicht mehr in der Lage ist, seiner zuletzt ausgeübten Tätigkeit nachzugehen, hilft die Berufsgenossenschaft, im bisherigen Betrieb oder einem anderen Unternehmen einen gleichwertigen geeigneten Arbeitsplatz zu finden. Dabei werden die bisherige Tätigkeit sowie die Eignungen und Neigungen des Betroffenen berücksichtigt.

Fortbildung und Umschulung
Wenn die Wiederaufnahme der Tätigkeit im erlernten Beruf aufgrund der Schwere der Verletzung oder der Krankheit nicht mehr möglich ist, finanziert die Berufsgenossenschaft auch Umschulungs- und Fortbildungsmaßnahmen. Dabei ist die Regelausbildung grundsätzlich auf zwei Jahre befristet.

In besonderen Fällen werden als berufsfördernde Leistung auch die erforderlichen Kosten für Unterkunft und Verpflegung übernommen.

Besondere Leistungen der beruflichen Rehabilitation
Wenn auch nur die Gefahr droht, dass eine Berufskrankheit entsteht, wieder auflebt oder sich verschlimmert, können sämtliche Leistungen der beruflichen Rehabilitation sofort erbracht werden. Falls in einem solchen Fall eine gefährdende Tätigkeit, die beispielsweise den Umgang mit bestimmten gefährlichen Stoffen mit sich bringt, aufgegeben werden muss, gleicht die Berufsgenossenschaft wirtschaftliche Nachteile, z. B. geringeren Verdienst, durch das so genannte Übergangsgeld aus (siehe auch „Finanzielle Zuwendungen und Geldleistungen“).

Soziale Rehabilitation
Eine Behinderung infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit kann sich gerade für die sozialen Kontakte des Betroffenen sehr negativ auswirken. Die Leistungen der sozialen Rehabilitation sollen diese Folgen lindern.

Dem behinderten Versicherten soll die Teilnahme am gesellschaftlichen Leben ermöglicht werden. Im Einzelnen können u. a. gewährt werden:

- Kfz-Hilfe, um z. B. eine behinderungsbedingt erforderliche Zusatzausstattung anzuschaffen,
- Wohnungshilfe, insbesondere Kostenerstattung für behindertengerechte Ausstattung, Umbau oder Ausbau der bisherigen Wohnung,
- Haushaltshilfe, wenn der Versicherte wegen einer Reha-Maßnahme außerhalb seines Haushalts untergebracht ist und ein Kind vorhanden ist,
- Beratung und Betreuung (z. B. psychosozial),
- Erstattung der Reisekosten, soweit diese im Zusammenhang mit der Durchführung von medizinischen und beruflichen Reha-Maßnahmen stehen.

Finanzielle Zuwendungen und Geldleistungen
Neben den geschilderten Sachleistungen der medizinischen, beruflichen und sozialen Rehabilitation werden Geldleistungen zur finanziellen Absicherung des Verletzten bzw. Erkrankten oder seiner Hinterbliebenen – im Falle eines tödlichen Unfalls oder einer Berufskrankheit mit Todesfolge – gewährt. Diese Leistungen sind Verletztengeld, Übergangsgeld und Rente.

Alle Geldleistungen werden ausgehend vom letzten Bruttoentgelt des Versicherten berechnet. Dabei werden Beträge, die über dem so genannten Höchst-Jahresarbeitsverdienst liegen, nicht berücksichtigt. Den Höchst-Jahresarbeitsverdienst legt jede Berufsgenossenschaft in ihrer Satzung fest. Er beträgt für Unternehmen aus dem Zuständigkeitsbereich der BG ETEM seit 1.1.2015 84.000 Euro.

Verletztengeld
Anspruch auf Verletztengeld besteht ab dem Tage, an dem die Arbeitsunfähigkeit ärztlich festgestellt wird. Da vorrangig Anspruch auf Lohn-/Gehaltsfortzahlung durch den Arbeitgeber besteht, wird das Verletztengeld im Regelfall erst ab der 7. Woche ausbezahlt. Berechnung und Auszahlung erfolgen durch die Krankenkasse. Das Verletztengeld endet mit dem letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit, spätestens jedoch mit Ablauf der 78. Woche nach dem Unfall.

Höhe des Verletztengeldes
80 % des Bruttoverdienstes, höchstens jedoch das regelmäßige Nettoentgelt; Arbeitnehmer-Beitragsanteile zur Renten- und Arbeitslosenversicherung werden abgezogen (die Arbeitgeber-Anteile trägt die BG).

Übergangsgeld
Das Übergangsgeld wird während der beruflichen Rehabilitation oder in Übergangszeiten, z. B. zwischen Reha-Maßnahmen, gewährt.

Höhe des Übergangsgeldes
68 % des Verletztengeldes bzw. 75 %, wenn sich ein Kind im Haushalt befindet oder der Ehepartner den Versicherten pflegt, ohne berufstätig zu sein, oder selbst pflegebedürftig ist.

Die Sozialversicherungsbeiträge für Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung werden für die Dauer des Bezuges von Übergangsgeld von der BG übernommen.

Bei Verletzten- und Übergangsgeld werden Einkünfte, die der Verletzte/Erkrankte gleichzeitig erzielt, in bestimmtem Umfang angerechnet.

Rente
Es ist zu unterscheiden zwischen der Rente, die an den Verletzten/Erkrankten selbst gezahlt wird (Verletztenrente), und der Rente, auf die Hinterbliebene (Witwen, Witwer, Waisen, Eltern) Anspruch haben (Hinterbliebenenrente).

Verletztenrente
Sie stellt eine finanzielle Entschädigung für die eingeschränkten Einsatzmöglichkeiten auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt und für den Verlust an Lebensqualität dar. Ihre Höhe hängt ab vom

- Grad der „Minderung der Erwerbsfähigkeit“ (MdE) und
- dem Bruttoverdienst der letzten zwölf Monate vor dem Unfallmonat (Jahresarbeitsverdienst, JAV).

Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE)
Die *MdE* wird von einem Gutachter nach bestimmten Vorgaben in Prozent geschätzt. Sie ist Ausdruck der durch den Versicherungsfall verursachten Beeinträchtigung der Arbeitskraft bzw. Leistungsfähigkeit.
Vergleichsmaßstab ist folglich der Zustand vor dem Unfall bzw. dem Ausbruch der Berufskrankheit.

Anspruch auf eine Verletztenrente besteht nur dann, wenn die MdE mindestens 20 % beträgt. Sofern mehrere Versicherungsfälle mit jeweils mindestens 10 % MdE vorliegen, wird ebenfalls eine Rente gewährt. Dabei werden die MdE-Prozentsätze addiert, Prozentsätze unter 10 % bleiben dabei allerdings unberücksichtigt.

Jahresarbeitsverdienst
Der JAV wird beim Betrieb erfragt. Der im SGB VII festgelegte Mindest-JAV wird in jedem Fall angerechnet.

Eine 100-prozentige Rente beträgt zwei Drittel des JAV. Eine Teilrente wird, ausgehend von der Vollrente, durch Multiplikation mit dem Prozentsatz der MdE berechnet.

Beispiel für eine Rentenberechnung:
Einem Versicherten, der an einer Hauterkrankung leidet, wird von einem Gutachter eine MdE von 25 % attestiert.
Er hat einen JAV von EUR 30.000,–.

Die monatliche Rente würde dann wie folgt festgelegt:

100 % (Vollrente) = 2/3 des JAV = 20.000,– EUR jährlich
25 % (Teilrente) = 5.000,– EUR jährlich
entspricht 417,– EUR monatlich.

Anrechnung auf das Einkommen
Wird die Verletztenrente verweigert, wenn der Betroffene das gleiche Einkommen wie vor dem Arbeitsunfall oder der Berufskrankheit bezieht?
Eine Verletztenrente wird auch gewährt, wenn Verletzte/Erkrankte einem Beruf nachgehen und keine Einkommenseinbuße durch den Versicherungsfall erlitten haben. Maßgebend sind ausschließlich die körperlichen und geistigen Folgen, die durch den Unfall oder die Berufskrankheit verursacht sind.

Schwerstverletztenzulage
Kann ein Schwerverletzter (MdE mindestens 50 %) infolge eines Versicherungsfalls keiner Erwerbstätigkeit mehr nachgehen und hat er keinen Anspruch auf Rente aus der Rentenversicherung, so erhöht sich die Unfallrente um 10 %.

Ende der Rentenzahlung
Die Rentenauszahlung endet, wenn die MdE unter 20 % absinkt. Ansonsten wird die Rente bis ans Lebensende gezahlt.

Kürzung der Altersrente
Kürzt die Berufsgenossenschaft die Rente, wenn der Versicherte gleichzeitig eine Altersrente bezieht?
Nein. Die BG-Rente (Unfallrente) wird immer in voller Höhe weiter bezahlt, auch wenn der Versicherte das Rentenalter erreicht. Der Rentenversicherungsträger kürzt allerdings ggf. die Altersrente, wenn beide Renten zusammen eine bestimmte Höhe überschreiten.

Einmalzahlung
Kann man statt einer monatlichen BG-Rente auch eine Einmalzahlung beantragen?
Auf Antrag des Rentenbeziehers kann die Berufsgenossenschaft unter bestimmten Voraussetzungen anstelle einer monatlich laufenden Rente auf unbestimmte Zeit einen Kapitalbetrag als Abfindung zahlen. Damit wird der Renten-

anspruch entweder auf Lebenszeit oder die Hälfte der Rente für die Dauer von zehn Jahren abgefunden.

Hinterbliebenenrenten

a) Witwen- und Witwerrente

Für den Sterbemonat (ab dem Todestag) und für die folgenden drei vollen Kalendermonate werden Leistungen in Höhe der Versicherten-Vollrente gezahlt. Danach beträgt die Witwen- und Witwerrente

- 30 % des JAV (des verstorbenen Versicherten) oder
- 40 % des JAV bei
  - Vollendung des 45. Lebensjahres,
  - Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit,
  - Erziehen eines Kindes, das wegen Arbeitsunfall/ Berufskrankheit waisenrentenberechtigt ist,
  - Sorge für ein Kind, das wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung Waisenrente erhält oder wegen Vollendung des 27. Lebensjahres keinen Anspruch mehr auf Waisen-Rente hat.

Das über einem Freibetrag (zzt. rund EUR 725) liegende Erwerbs- oder Erwerbsersatzeinkommen des Berechtigten wird teilweise angerechnet. Der Freibetrag erhöht sich für jedes waisenrentenberechtigte Kind um rund EUR 154. Die Rente wird um 40 % des den Freibetrag übersteigenden Betrages gekürzt. Die Freibeträge ändern sich jährlich!

Der Rentenanspruch endet mit dem Tod oder der Wiederheirat des Anspruchsberechtigten. Bei der ersten Wiederheirat besteht Anspruch auf eine Abfindung.

b) Waisenrente

Die Kinder eines tödlich Verunglückten erhalten Waisenrente vom Todestag an.

Die Höhe dieser Rente beträgt 20 % des JAV (bei Vollwaisen 30 %). Sie wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gezahlt. Ein Anspruch bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres besteht bei

- Schul- oder Berufsausbildung,
- Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres,
- Behinderung und damit verbundener Unfähigkeit, für den eigenen Unterhalt zu sorgen.

Das über einem bestimmten Freibetrag liegende Einkommen wird teilweise angerechnet.

c) Elternrente

Bei Unterhaltsbedürftigkeit haben auch Verwandte der aufsteigenden Linie eines tödlich Verunglückten Anspruch auf eine Rente. Dabei sind Voraussetzungen zu beachten. Das Elternpaar erhält 30 % des JAV, ein Elternteil 20 % JAV.

Mehr Informationen, Auskunft

In dieser Übersicht können nicht alle Details der Leistungen oder Leistungseinschränkungen der gesetzlichen Unfallversicherung dargestellt werden.

Falls Sie weitere Auskünfte wünschen, fragen Sie bei der Bezirksverwaltung Ihrer Berufsgenossenschaft nach. Die Anschriften der Bezirksverwaltungen der Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse finden Sie in der Anschriftenliste im Anhang.

2.6 Ist Arbeitsschutz wirtschaftlich lohnend?

Der Arbeitsschutz kann aus verschiedenen Blickwinkeln betrachtet werden: als

- eine rechtliche Vorgabe des Staates bzw. der Berufsgenossenschaft
- eine soziale Aufgabe und moralische Verantwortung des Arbeitgebers gegenüber seinen Mitarbeitern
- wirtschaftlich attraktive Möglichkeit zur **Kostensenkung**

Wird Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz in einem Unternehmen „gelebt“, dann kann man damit auch Geld sparen. Dies soll im Folgenden begründet werden.

Ist der Arbeitsschutz aus betriebswirtschaftlicher Sichtweise interessant?

Es ist nicht abzustreiten: Arbeitsschutzmaßnahmen kosten zunächst Geld für:

- Sichere Maschinen und Geräte
- Zusätzliche Schutzvorrichtungen
- Prüfungen, Wartung und Instandhaltung
- Ersatzstoffe für bestimmte Gefahrstoffe oder geänderte Arbeitsverfahren
- Kontrolle und Überwachung
- Höherer Zeitaufwand für sicherheitsgerechte Arbeitsverfahren
- Beratungen, Schulungen und Unterweisungen
- Persönliche Schutzausrüstungen

Rechnen sich die Investitionen für den Betrieb?

Betrachten wir das Thema zunächst auf der Ebene der gesamten Volkswirtschaft, bevor wir zum Einzelbetrieb zurückkehren.

2.7 Wirtschaftliche Auswirkungen von Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen

2.7.1 Produktionsausfall durch Arbeitsunfähigkeit in Deutschland

Es handelte sich in den letzten Jahren um einen Betrag, der pro Jahr in der Größenordnung von 40 Milliarden EUR lag.

Ein erheblicher Teil dieser Arbeitsunfähigkeit wird durch arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren und Unfallgefahren verursacht. Ein verbesserter Arbeitsschutz könnte helfen, diese Ausfälle zu reduzieren. Es besteht also ein erhebliches Einsparpotenzial.

Nicht abgeschätzt werden können Schmerzen, körperliche Schäden, zum Teil lebenslange Behinderungen und Verluste an Lebensfreude und -qualität.

2.7.2 Positive Tendenz bei den Arbeitsunfällen

Ein Blick in die Unfallentwicklung der letzten Jahrzehnte zeigt deutlich: die Unfälle sind insgesamt deutlich zurückgegangen, sowohl in absoluten wie auch in relativen Zahlen, d. h. hinsichtlich der Häufigkeit pro 1.000 Beschäftigte.

Wäre das Unfallgeschehen heute noch auf dem Stand von 1960, so müssten die Berufsgenossenschaften etwa dreifach höhere Beiträge erheben, als sie dies gegenwärtig tatsächlich tun.

Der Rückgang des Unfallgeschehens ist zu einem erheblichen Teil gezieltem Arbeitsschutz zu verdanken, also der „Prävention“. Es ist allerdings kaum möglich, die Wirkung bestimmter Arbeitsschutzmaßnahmen auf das Unfallgeschehen exakt zu beziffern. Genauer lassen sich allerdings die Kosten für Unfallereignisse berechnen. Durch Gegenüberstellung der Kosten für Arbeitsschutzmaßnahmen kann gut veranschaulicht werden, wie Betriebe finanziell vom Arbeitsschutz profitieren.

2.8 Kosten eines Unfalls – eine Beispielrechnung

Betrachten wir dazu folgendes Beispiel:

Unfallschilderung aus einem Betrieb:
Eine Angestellte will einen Ordner aus einem Aktenschrank holen (Höhe ca. 2,20 m). Als Aufstiegshilfe benutzt sie einen Büro-Drehstuhl mit Rollen. Dabei stürzt sie und verletzt sich am Fuß. Im Krankenhaus wird ein Bänderriss im Sprunggelenk diagnostiziert.

Welche Folgen hat dieser Unfall und wer trägt nun welche Kosten?

Dabei wird vorausgesetzt, dass der Heilungsprozess ohne Komplikationen verläuft.

Dazu kommt der Verlust an Beitragsnachlass, den die Berufsgenossenschaft bei unterdurchschnittlichem Unfall- und Berufskrankheitengeschehen gewährt.

Dazu ist zunächst die Frage zu behandeln:
Wie setzt sich der Beitrag an die BG zusammen?

Betrieb	Berufsgenossenschaft
Erstversorgung vor Ort durch (angenommen) den Ersthelfer und einen weiteren Kollegen, insgesamt mehrere Stunden Arbeitsausfall (Verletzte und Kollegen).	
	Transport zum Krankenhaus im Krankenwagen
Unfallsachbearbeitung, Unterweisung der Mitarbeiter	
6 Wochen Lohnfortzahlung	2 Wochen Heilbehandlung im Krankenhaus
Mehrarbeit/Überstunden durch Kollegen während 10 Wochen	
	4 Wochen Verletztengeld
	Weitere Heilbehandlung, Physiotherapie
Die Gesamtkosten betragen etwa:	
EUR 6.000	EUR 10.000

2.9 Der Beitrag des Betriebs an die Berufsgenossenschaft

Die Aussagen in diesem Kapitel gelten im Grundsatz für alle Berufsgenossenschaften.
In Einzelheiten, wie dem Gefahrtarif, der Veranlagung zu bestimmten Gefahrtarifstellen, dem Beitragsausgleichsverfahren (Nachlässe bzw. Zuschläge zum Beitrag) und insbesondere der Höhe des Beitrags gibt es Unterschiede zwischen verschiedenen Berufsgenossenschaften.
Die konkreten Details zur Beitragsberechnung beziehen sich auf die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse.

Zweimal jährlich erhalten Sie in dieser Sache Post von der Berufsgenossenschaft:

- den **Beitragsbescheid** für das vorangegangene Kalenderjahr und
- im Dezember den **Lohnnachweis** für das zu Ende gehende Kalenderjahr.

Die von Ihnen im Lohnnachweis eingefügten Daten sind die Grundlage für die Berechnung Ihres BG-Beitrags. Die Berufsgenossenschaft geht dabei folgendermaßen vor:

Am Ende jedes Kalenderjahres ermittelt sie alle Kosten, die ihr entstanden sind für

- Heilbehandlung, sonstige Rehabilitation und Entschädigungen
- Verfahren (z. B. bei Berufskrankheiten)
- Verwaltung (die BG ETEM hat einen sehr geringen Verwaltungskostenanteil von ca. 6 %)
- Prävention und Erste Hilfe (insbesondere Ersthelferausbildung)
- Vermögensaufwendungen (insbesondere Ausgleichslast und Beitragsnachlässe)

Der so ermittelte finanzielle Gesamtbedarf des abgelaufenen Geschäftsjahres wird dann auf die beitragspflichtigen Betriebe umgelegt.

In Ihrem Beitragsbescheid können Sie erkennen, dass sich der Beitrag im Wesentlichen aus 2 Komponenten zusammensetzt:

1. dem Umlagebeitrag
2. der Ausgleichslast und neue Lastenverteilung

Nur 1., der **Umlagebeitrag**, entsteht durch die eigentlichen Aufgaben Ihrer Berufsgenossenschaft: Entschädigung und Prävention.

2. ist eine Fremdlast, die Ihre Berufsgenossenschaft für andere Stellen einziehen muss. **Wichtig: Ihre BG hat keinen Einfluss auf die Höhe der Ausgleichslast und der neuen Lastenverteilung. Sie wird nur als Einzugsstelle tätig.**

Die **Ausgleichslast** entlastet diejenigen Berufsgenossenschaften, die durch wirtschaftliche (strukturelle) Schwierigkeiten ihre Ausgaben nicht aus ihren eigenen Beiträgen decken können. Es handelt sich dabei zurzeit vor allem um die BG Bau.

Neue Lastenverteilung (seit 2008): gemäß der neuen Lastenverteilung tragen alle Berufsgenossenschaften die Rentenlasten für Unfälle und Berufskrankheiten gemeinsam.

Berechnung der Ausgleichslast und der neuen Lastenverteilung für Ihren Betrieb:
(Betrachten Sie dazu bitte den Beispiel-Beitragsbescheid, der auf Seite 33ff abgebildet ist.)

a) Für die Ausgleichslast wird jährlich eine eigene Umlage durch die BG berechnet. Diese wird mit der Brutto-Entgeltsumme, die Sie im Lohnnachweis der BG gemeldet haben, multipliziert. Bei der Berechnung der Ausgleichslast für Ihren Betrieb wird allerdings ein Freibetrag (2012: EUR 189.000,–) von der Entgeltsumme abgezogen. Bei einer Brutto-Entgeltsumme bis zur Höhe des Freibetrags muss folglich keine Ausgleichslast gezahlt werden.

Die neue Lastenverteilung wird in zwei Teilen berechnet:

b) Nach Entgelten: diese Berechnung erfolgt analog zur Ausgleichslast mit einer Umlageziffer. Auch hier bleiben an die Versicherten gezahlte Entgelte bis zum Freibetrag (2012: EUR 189.000,–) unberücksichtigt.
c) Nach Neurenten der BG: dieser Teil wird analog dem Umlagebeitrag (s. o.) errechnet, allerdings mit einer deutlich niedrigeren Umlageziffer. Der Übergang auf das neue System erfolgte stufenweise und wurde 2014 abgeschlossen.

Berechnung des Umlagebeitrags:
Der Umlagebeitrag setzt sich aus 3 Faktoren zusammen:
Brutto-Entgeltsumme x Gefahrklasse x Umlageziffer = Umlagebeitrag

Die **Brutto-Entgeltsumme** (1. Faktor) wird über den Lohnnachweis abgefragt. Sie erhalten den Lohnnachweis im Dezember und sollten ihn bis spätestens 20. Januar der BG ausgefüllt zurückschicken bzw. durch Ihren Steuerberater zurückschicken lassen. Ist der Lohnnachweis nicht innerhalb der ersten 6 Wochen des Jahres zugegangen, so kann die BG das Bruttoentgelt schätzen. Im Regelfall ist das für Sie ungünstiger.

Ihre Gefahrtarifstellen
Die Angaben über die Entgelte der Versicherten sind im Lohnnachweis nicht einzeln aufzuführen, sondern als Summe, geordnet nach den „Gefahrtarifstellen“. Jeder Betrieb wird

zu mindestens einer Gefahrtarifstelle des Gefahrtarifs seiner Berufsgenossenschaft veranlagt. (Die Veranlagungen und der gesamte Gefahrtarif werden alle 5 Jahre überprüft.)

Büroarbeitskräfte sind nach der Gefahrtarifstelle 1900 „Kaufmännisch / technisch-verwaltender Teil (Büroteil) der Unternehmen" veranlagt.

Jeder Gefahrtarifstelle ist eine bestimmte **Gefahrklasse** (2. Faktor) zugeordnet. Unfallhäufigkeit und Unfallschwere bestimmen im Wesentlichen die Höhe der Gefahrklasse. Im Gefahrtarif der BG reicht das Spektrum der Gefahrklassen von 1,0 für die Gefahrtarifstelle 1900 bis zu 13,6 für die Gefahrtarifstelle 1306.

Die **Umlageziffer** ist der 3. Faktor der Beitragsberechnung. Sie wird jährlich neu von der BG aus den Ausgaben und den Brutto-Entgelten der Betriebe errechnet.

Wie Sie dem Beitragsbescheid entnehmen können, ist der Umlagebeitrag nicht identisch mit dem zu zahlenden Betrag. Die Ausgleichslast als Fremdlast wurde bereits besprochen. Der Beitrag kann sich aber noch durch den Beitragsnachlass verringern.

Beitragsnachlass: Der Beitragsnachlass ist ein Anreiz für Maßnahmen der Prävention im Betrieb, der direkt mit dem Umlagebeitrag verrechnet wird.

Der mögliche Höchstnachlass beträgt 18 % des Umlagebeitrags. Der tatsächliche Nachlass reduziert sich um die Eigenbelastung des Unternehmens.

Zur Berechnung der Eigenbelastung werden die Versicherungsfälle der vergangenen drei Kalenderjahre (meldepflichtige Arbeitsunfälle, Dienstwegeunfälle und Berufskrankheiten) herangezogen. Die Kosten von zwei Jahren für diese Versicherungsfälle werden addiert, wobei die im Umlagejahr gezahlten Leistungen zu 100 % und die im Jahr zuvor gezahlten Leistungen zu 50 % herangezogen werden. Ältere Kosten werden nicht mehr zur Berechnung herangezogen.
Der mögliche Höchstnachlass für neu aufgenommene Unternehmen beträgt für das erste Umlagejahr 6 %, für das zweite Umlagejahr 12 %.
Von diesem Höchstnachlass wird die Eigenbelastung abgezogen. Ist die Eigenbelastung niedriger als der Höchstnachlass, so wird ein Beitragsnachlass gewährt.
Höchstnachlass – Eigenbelastung = Beitragsnachlass

Falls die Eigenbelastung den Höchstnachlass übersteigt, ist der Umlagebeitrag in voller Höhe zu zahlen, jedoch kein Zuschlag.

Rechenbeispiel 1:
Annahme: Ein Arbeitsunfall aus dem Jahr 2010 verursacht bis 2012 folgende Kosten:

Kosten im Jahr 2010	5.000,00 EUR
Kosten im Jahr 2011	2.500,00 EUR
Kosten im Jahr 2012	2.000,00 EUR

Diese Kosten werden beim Beitragsnachlass für 2012 wie folgt berücksichtigt:

Kosten im Jahr 2010	0 Prozent	
Kosten im Jahr 2011 zu	50 Prozent	1.250,00 EUR
Kosten im Jahr 2012 zu	100 Prozent	2.000,00 EUR
Eigenbelastung gesamt		**3.250,00 EUR**

Ab dem Umlagejahr 2013 kommen die Kosten des Unfalls aus dem Jahr 2010 bei der Berechnung der Eigenbelastung nicht mehr zum Tragen, auch wenn in den Folgejahren weitere Kosten entstehen.

Rechenbeispiel 2:
Annahme: Ein Arbeitsunfall aus dem Jahr 2011 verursacht bis 2012 folgende Kosten:

Kosten im Jahr 2011	2.500,00 EUR
Kosten im Jahr 2012	0,00 EUR

Diese Kosten werden beim Beitragsausgleich für 2012 wie folgt berücksichtigt:

Kosten im Jahr 2011 zu	50 Prozent	1.250,00 EUR
Kosten im Jahr 2012 zu	100 Prozent	0,00 EUR
Eigenbelastung gesamt		**1.250,00 EUR**

Für das Umlagejahr 2013 gilt folgendes:
Kosten des Unfalls aus dem Jahr 2011 kommen bei der Berechnung der Eigenbelastung nicht mehr zum Tragen. Eventuelle Kosten dieses Unfalls im Jahr 2013 werden zu 100 Prozent berücksichtigt.

Wichtig:
Wegeunfälle, nicht meldepflichtige Unfälle, Unfälle infolge höherer Gewalt und Unfälle aufgrund alleinigen Fremdverschuldens belasten nicht Ihren Beitragsnachlass!
Sie können die Berechnung des Beitragsnachlasses (ab Umlagejahr 2012) beispielhaft an Ihrem Bescheid oder an dem nachfolgend abgedruckten Muster nachvollziehen. Der Beitragsnachlass ist ein finanzieller Anreiz für Maßnahmen der Prävention!

Er soll zudem einen gewissen Ausgleich zwischen Betrieben gleicher Art, aber unterschiedlichem Unfallgeschehen schaffen. Dies ist auch ein Stück Beitragsgerechtigkeit.

Zusammenfassend kann man zur Beitragsberechnung sagen:

1. Sämtliche Kosten der BG werden zu 100 % von allen Mitgliedsbetrieben getragen.
2. Die Umlageziffer hängt von der Gesamtheit aller Betriebe ab (Lohn- und Gehaltsentwicklung sowie Kosten für Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten).
3. Die Gefahrklasse wird für jeden Gewerbezweig gesondert berechnet.
4. Der Beitragsnachlass berücksichtigt die Belastung der Gesamtkosten durch den Einzelbetrieb.

Fälligkeit des Beitrages:
Früher wurde der Beitrag am 15. des Monats fällig, der der Bekanntgabe des Beitragsbescheides folgt. Dies war normalerweise der 15. Mai für den Beitrag des vorangegangenen Umlagejahres.

Seit 2014 (Umlagejahr 2013) werden auf den Beitrag Vorschüsse erhoben. Die Höhe des Vorschusses beträgt 1/3 des Beitrages des Vorjahres. Ausgenommen hiervon sind Betriebe, deren Vorjahresbeitrag unter 1.000,– Euro lag.

Die Vorschüsse sind seit 2014 jeweils zum 15.02. und zum 15.05. zu entrichten. Zum 15.08. wird dann der Beitrag unter Anrechnung der beiden gezahlten Vorschüsse fällig.

2.10 Freiwillige Unternehmerversicherung

Unternehmer sind nur bei wenigen Berufsgenossenschaften pflichtversichert. Sie als Unternehmer sind nicht versichert.

Sie müssen sich freiwillig versichern, wollen Sie in den Genuss des Versicherungsschutzes nach einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit kommen. Die Konditionen der freiwilligen Unternehmerversicherung sind günstig: Der Beitrag für einen Unternehmer berechnet sich auf Basis der Hälfte der für seinen Gewerbezweig gültigen Gefahrklasse (mindestens jedoch 1,0). Im Bereich Elektroinstallation ist das die Gefahrklasse 10,2.

Sie können außerdem Ihre Versicherungssumme zwischen der Mindestversicherungssumme, die sich jährlich ändert, und der Höchstsumme frei wählen. Die Versicherungssumme beeinflusst nur die Höhe der Geldleistungen, wie Verletztengeld oder Rente. Sachleistungen, z. B. Heilbehandlung oder

Freiwillige Unternehmerversicherung

- Unternehmer, Geschäftsführer einer GmbH * sind nicht kraft Gesetz versichert.
- **Nur auf Antrag!** www.bgetem.de
- Verletztengeld ab dem Unfalltag, Beitragsnachlass wie Gesamtbetrieb.
- Sehr günstiger Beitrag, ohne Fremdlasten:
- **0,5 × Gefahrklasse** ** × Versicherungssumme × Umlageziffer
- Versicherungssumme innerhalb bestimmter Grenzen frei wählbar.

* Gesellschaftsgeschäftsführer mit mind. 50 % Anteil an der GmbH, abhängig vom Gesellschaftervertrag.
** mind. jedoch 1,0

berufliche Rehabilitation, werden unabhängig von der gewählten Versicherungssumme stets voll von der BG getragen.

Wichtig:
Die Unternehmerversicherung müssen Sie selbst bei der BG (Abteilung Mitgliedschaft und Beitrag in Köln, Postanschrift siehe Anhang) beantragen!

Antragsunterlagen finden Sie auch im Internet unter www.bgetem.de/mitgliedschaft-beitrag.

Erklärungen zur Zusammensetzung des Beitrages und zum Begriff Gefahrklasse finden Sie im Kapitel „Wirtschaftlichkeit des Arbeitsschutzes“.





Mitglieder und Beitrag

Max Mustermann
Musterhausstr. 1

12345 Musterstadt

Mitgliedsnummer

XXXXXXXX

(bitte immer angeben)

Lohnnachweis 2013

Dieser Beleg wird maschinell verarbeitet. Bitte nicht in Rot ausfüllen. Es werden nur die Einträge in den rot umrandeten Feldern eingelesen. Für Mitteilungen verwenden Sie bitte den beigefügten Fragebogen zu Betriebsveränderungen. Sie können alle Angaben auch im Internet machen, Sie sparen sich und uns dadurch Zeit und Geld.

① ☐ **Fehlanzeige!** Bitte kreuzen Sie hier nur dann an, wenn in Ihrem Unternehmen in 2013 keine Personen gegen Entgelt beschäftigt bzw. keine meldepflichtigen Entgelte gezahlt wurden! Nachweispflichtig sind Bruttoentgelte für Arbeitnehmer einschl. der Aushilfskräfte und der während des Jahres ausgeschiedenen Personen.

② Gefahrtarifstelle (Strukturschlüssel) siehe Anlage	Gefahrklasse	③ Bruttoentgelte 2013 **Nur volle Euro-Beträge eintragen**	④ Personalstand am 31.12.13 (je Gefahrtarifstelle)	⑤ Arbeitsstunden der Beschäftigten je Gefahrtarifstelle
1305	10,2	67460	4	4216
1900	1,0	17744	2	1267
8888				
8888				
8888				
8888				
8888				
8888				

Beachten Sie bitte die Ausfüllanleitung und die Erläuterungen auf der Rückseite des Duplikates.

Ansprechpartner für Fragen:

Name: ____________________

Telefon: ____________________

E-Mail: ____________________

____
Ort, Datum und Unterschrift

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes werden beachtet. Hinweis nach § 13 Abs. 2 Bundesdatenschutzgesetz:
Nach § 165 SGB VII sind die Unternehmer verpflichtet, der Berufsgenossenschaft einen Lohnnachweis einzureichen.

Erläuterungen zum Lohnnachweis für das Umlagejahr 2013

① Fehlanzeige

Dieses Feld bitte ankreuzen, wenn im abgelaufenen Kalenderjahr keine versicherungspflichtigen Personen – auch nicht aushilfsweise oder gelegentlich – beschäftigt wurden und/oder kein Arbeitsentgelt gezahlt wurde.

Wurde im Jahr 2013 jedoch nur in einem Teil des Unternehmens (Gefahrtarifstelle /Kennziffer) **kein Arbeitnehmer** beschäftigt, so ist in der entsprechenden Zeile der Felder „Entgeltsummen" und „Personalstand" eine Null einzutragen.

② Gefahrtarifstelle

- Die Gefahrtarifstellen/Kennziffern (Strukturschlüssel) entsprechen der Veranlagung Ihres Unternehmens zu den Klassen des Gefahrtarifs unserer Berufsgenossenschaft. **Bitte nehmen Sie hier keine Änderungen vor.**
- Sollte sich Ihr Tätigkeitsfeld (betrieblicher Schwerpunkt) geändert haben, teilen Sie uns das bitte in einem gesonderten Schreiben mit.
- Ist Ihr Unternehmen zu mehreren Gefahrtarifstellen /Kennziffern veranlagt, sind die Entgelte der Versicherten, deren Tätigkeit mehreren Gefahrtarifstellen /Kennziffern zugleich dient, unter der gewerblichen Gefahrtarifstelle /Kennziffer nachzuweisen, in der der jeweilige Versicherte hauptsächlich tätig gewesen ist.
- Entgelte der Versicherten, deren Tätigkeiten keinem Bereich eindeutig überwiegend zuzuordnen sind, z. B. Pförtner, Gärtner, Haushandwerker etc., sind der gewerblichen Gefahrtarifstelle mit der niedrigsten Gefahrklasse zuzuordnen, zu der das Unternehmen veranlagt ist. Dies gilt nicht für Heimarbeiter (1900) und die Kennziffern (2001–2041).

Abweichend hiervon gilt für die Versicherten in der Verwaltung:

- Der Gefahrtarifstelle 1900 (Büroteil) sind nur die Entgelte derjenigen Versicherten zuzuordnen,
  - die ausschließlich im Büro tätig sind,
  - ausschließlich Verwaltungsarbeiten verrichten,
  - keinen Umgang mit Produkten oder Ware haben,
  - nicht im Außendienst tätig sind
  - und sich auch nicht in den gewerblichen (technischen oder handwerklichen) Gefahrenbereich begeben
- Entgelte der Versicherten, die neben Verwaltungsarbeiten im Büro auch Tätigkeiten im gewerblichen Bereich verrichten, sind nicht – auch nicht teilweise – der Gefahrtarifstelle 1900, sondern der Gefahrtarifstelle zuzuordnen, der ihre Tätigkeit außerdem dient.
- Die Aufteilung der Entgeltsumme einer Person auf mehrere Gefahrtarifstellen ist nicht zulässig.

③ Bruttoentgelte 2013

(nachweispflichtiges Arbeitsentgelt: §§ 14–17 SGB IV)
Zu den **nachweispflichtigen Entgelten** zählen im Wesentlichen:

- alle steuerpflichtigen Bezüge (auch Sachbezüge wie Privatnutzung von Firmenwagen, Mietwertvorteile, Jubiläumszuwendungen etc.) einschließlich eventueller Lohnsteuerfreibeträge, jedoch ohne gesetzliche Übergangsgelder, Sterbegelder an Hinterbliebene, Renten, Pensionen sowie Vorruhestandsleistungen,
- Zuschläge für Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit – auch soweit steuerfrei,
- Auslösungen, Reisekosten, Trennungsentschädigungen – soweit steuerpflichtig,
- Entgelte für Aushilfen und geringfügig Beschäftigte – ganz gleich, ob steuerpflichtig, pauschal versteuert oder steuerfrei gezahlt (ohne Pauschalsteuer),
- pauschal versteuertes, einmalig gezahltes Arbeitsentgelt (ohne Pauschalsteuer) nach § 40 Abs. 1 Nr. 1 EStG,
- ab 2010 ist Arbeitsentgelt, das in ein Wertguthaben eingebracht wird, mit dem Zeitpunkt der Erarbeitung in der gesetzlichen Unfallversicherung beitragspflichtig. Weiterführende Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.bgetem.de (Webcode: 11104171).

Die Höchstgrenze des nachzuweisenden Entgelts beträgt pro Versicherten **84.000,– EUR** für das Jahr 2013, auch wenn er kein volles Jahr beschäftigt war. Eine anteilige, beispielsweise monatliche Kürzung der Höchstgrenze ist nicht vorzunehmen.

Nicht nachzuweisen sind beispielsweise:

- Essensgeldzuschüsse, Fahrgelder, Erholungsbeihilfen und Aufwendungen aus Anlass einer Betriebsveranstaltung, soweit diese nach § 40 Abs. 2 EStG pauschal versteuert werden,
- Zuschüsse zum Mutterschaftsgeld,
- Kurzarbeitergeld,
- Abfindungen als Entschädigung für den Wegfall künftiger Verdienstmöglichkeiten durch den Verlust des Arbeitsplatzes,
- steuerfreie Aufstockungsbeträge eines älteren Arbeitnehmers mit Altersteilzeit im Sinne des Altersteilzeitgesetzes.

Beiträge des Arbeitgebers zu Direktversicherungen sind wie bei den anderen Sozialversicherungsträgern zu behandeln. Informationen zur betrieblichen Altersvorsorge finden Sie auf unserer Homepage www.bgetem.de (Webcode: 11104171) – Stichwort „Beitrags- und nachweispflichtiges Entgelt".

Falls Sie ein Lohnerfassungsprogramm verwenden, das die Angabe eines **Strukturschlüssels** verlangt, so entspricht dieser der **Gefahrtarifstelle bzw. Kennziffer**. Keinesfalls ist die Gefahrklasse zu verwenden.

④ Personalstand (statistische Erhebung, fließt nicht in die Beitragsberechnung ein)

Anzugeben ist die Zahl der am 31.12.2013 beschäftigten Personen, deren Bruttoentgelte nachweispflichtig sind.

Hierzu zählen insbesondere:

- alle Mitarbeiter (auch Ehegatten von Einzelunternehmern), die aufgrund eines Arbeits-, Dienst- oder Lehrvertrages beschäftigt sind oder waren,
- Aushilfen, kurzfristig und geringfügig Beschäftigte,
- Heimarbeiter, Zwischenmeister und Hausgewerbetreibende,
- GmbH-Geschäftsführer bzw. mitarbeitende Gesellschafter, die weniger als 50 % Kapitalanteile besitzen und wie ein Arbeitnehmer weisungsgebunden tätig sind (beitragspflichtig in der Arbeitslosenversicherung)
- Kommanditisten, wenn sie mit Arbeitsvertrag im Unternehmen tätig sind.

Nicht nachzuweisen sind beispielsweise:

- Einzelunternehmer,
- Ehegatten von Einzelunternehmern, die ohne Arbeitsvertrag tätig sind,
- persönlich haftende Gesellschafter von Personengesellschaften (OHG, GBR),
- GmbH-Geschäftsführer bzw. mitarbeitende Gesellschafter, die 50 % und mehr Kapitalanteile besitzen, oder die bei einer geringeren Beteiligung im Unternehmen weisungsfrei tätig sind,
- Komplementäre,
- Vorstandsmitglieder einer AG
- Versicherungssummen der Unternehmer und freiwillig Versicherten

⑤ Arbeitsstunden pro Gefahrtarifstelle

(statistische Erhebung, fließt nicht in die Beitragsberechnung ein) Hier sind die tatsächlich geleisteten Stunden (nicht die bezahlten), ohne Urlaubs, Krankheit, Sonn- und Feiertage sowie Abwesenheit aus sonstigen Gründen anzugeben. Dabei kann für jeden vollbeschäftigten Versicherten ein Durchschnittssatz von 1.590 Arbeitsstunden jährlich zugrunde gelegt werden. Bei nicht ganzjähriger oder nicht ganztägiger Tätigkeit ist ein entsprechender Teil anzusetzen.



BG ETEM Postfach 510580 50941 Köln

Mitglieder und Beitrag Köln

Max Mustermann
Musterhausstr. 1

12345 Musterstadt

Ihr Zeichen:	
Ihre Nachricht vom:	
Mitgliedsnummer:	**XXXXXXXX**
Rechnungsnummer: (bitte stets angeben)	**XXXXXXXXXX**
Ansprechpartner:	Team xxxxxxx
Telefon:	0221-3778 - 18xx
Fax:	0221-3778 - 18xx
E-Mail:	MuB_Team.xxxxxxx@bgetem.de
Datum:	01.07.2014
	Beitragsbescheid

Beitragsbescheid für 2013 01.01.2013–31.12.2013 (§ 168 SGB – Sozialgesetzbuch – VII)
Der Betrag setzt sich wie folgt zusammen:

1a. BG-Beitrag				
Gefahrtarifstelle	**Arbeitsentgelt EURO Schätzung**	**Gefahrklasse**	**Umschlageziffer**	**Betrag EURO**
1305	67.460	10,20	0,003180	2.188,13
1900	17.744	1,00	0,003180	56,43

1b. BG-Beitrag Unternehmerversicherung				
Gefahrtarifstelle	**Versicherungssumme EURO**	**Gefahrklasse**	**Umschlageziffer**	**Betrag EURO**
1305	24.000	5,10	0,003180	389,23
Umlagebeitrag (Pos. 1a und 1b)				

2. Beitragsnachlass		
Höchstnachlass:	18 %	474,08
./. Eigenbelastung:		125,66
=Beitragsnachlass:		348,42
Umlagebeitrag (Zwischensumme):		**2.285,37**

Den zu zahlenden Betrag und die Fortsetzung der Beitragsberechnung finden Sie auf der Rückseite.

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

Gesetzliche Unfallversicherung
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Hausanschrift:
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon 0221-3778 - 0
Telefax 0221-3778 - 1199
E-Mail ba.koeln@bgetem.de

www.bgetem.de

Bankverbindung:
Commerzbank Köln
Bankleitzahl 370 400 44
Konto-Nr. 110 015 505
IBAN DE17 370400440110015505
BIC COBADEFF370

IK-Nr.: 120590446
Betriebsnr.: 37916971
Steuer-Nr.: 219/5880/1816
Finanzamt Köln Süd
Ust-ID: DE814331971
Nicht umsatzsteuerpflichtig

3a. Ausgleichslast (bisheriges Recht)		
Anzurechnendes Arbeitsentgelt EURO	Umlageziffer	Beitrag EURO
0	0,000090	0,00

3b. Lastenverteilung nach Entgelten (neues Recht – Teil 1)		
Anzurechnendes Arbeitsentgelt EURO	Umlageziffer	Beitrag EURO
0	0,002180	0,00

3c. Lastenverteilung nach Neurenten (neues Recht – Teil 2)				
Gefahrtarifstelle	Arbeitsentgelt/ Versicherungssumme EURO	Gefahrklasse	Umschlageziffer	Betrag EURO
1305	67.460	10,20	0,000200	137,62
1900	17.744	1,00	0,000200	3,55
1305	24.000	5,10	0,000200	24,48
Beitrag Ausgleichslast/Lastenverteilung (Pos. 3a bis 3c)				**165,65**

Ihr Gesamtbetrag:	2.451,02
Guthaben / bereits berechnet:	0,00-
Rückstand:	0,00
zu zahlen sind / abgebucht werden	**2.451,02**

Der Beitrag wird am 15. des Monats fällig, der der Bekanntgabe des Beitragsbescheides folgt.



Beitragsnachlass nach § 28 der Satzung für Mitgliedsnummer: XXXXXXXX
Unternehmen: Max Mustermann,
Musterhausstr. 1,
12345 Musterstadt

Bei der Berechnung des Beitragsnachlasses für 2013 wurden im Belastungszeitraum von 2011 bis 2013 folgende Entschädigungsleistungen berücksichtigt:

Jahr	Behandlungskosten	Rentenleistungen	Leistungen insgesamt
2012	124,76	0,00	124,76
2013	63,50	0,00	63,50

Beitragsnachlassberechnung:

Höchstnachlass für 2013 =	18 %	474,08
./. Eigenbelastung des Unternehmens:		
Berechnet aus:		
50% der Leistungen für das Jahr 2012	62,38	
100% der Leistungen für das Jahr 2013	63,50	
= Beitragsnachlass für 2013		**348,42**

Die in Ihrer Eigenbelastung berücksichtigten Unfälle können Sie mit Hilfe Ihrer Zugangskennung (siehe Rubbelfläche Lohnnachweis) unter www.bgetem.de → EXTRANET einsehen bzw. herunterladen. Selbstverständlich können Sie diese Liste auch weiterhin telefonisch anfordern.

Erläuterungen zum Beitragsbescheid:

Zu 1. Der Umlagebeitrag berechnet sich wie folgt:

a) **BG-Beitrag für die Arbeitnehmer:** Bruttoentgelt x Gefahrklasse x Umlageziffer

Der Umlage des Jahres **2013** liegen folgende Zahlen zugrunde:

Gesamtaufwendungen der BG: 866.392.683,94 EURO
Umlageziffer: **0,00318 ...**
Beitrag pro 1.000 EURO Lohnsumme in Gefahrklasse 1,0 = **3,18** EURO

Schätzung:
Eine Schätzung nach § 165 Sozialgesetzbuch (SGB) VII erfolgt, wenn der Lohnnachweis nicht fristgerecht eingereicht wurde.

b) **Unternehmerversicherung:**
Die Beitragsberechnung erfolgt nach der Versicherungssumme und der halben Gefahrklasse zu der das Unternehmen veranlagt ist, mindestens jedoch nach der jeweils niedrigsten Klasse des Gefahrtarifs.

Zu 2. Beitragsnachlass (§ 28 der Satzung der BGETEM)

Der mögliche Höchstnachlass beträgt 18 % des Beitrags zur Eigenumlage.
Der tatsächliche Nachlass reduziert sich um die Eigenbelastung des Unternehmens.
Zur Berechnung der Eigenbelastung werden die Versicherungsfälle der vergangenen drei Kalenderjahre (meldepflichtige Arbeitsunfälle, Dienstwegeunfälle und Berufskrankheiten) herangezogen.
Die Kosten von zwei Jahren für diese Versicherungsfälle werden addiert, wobei die im Umlagejahr gezahlten Leistungen zu 100 % und die im Jahr zuvor gezahlten Leistungen zu 50 % herangezogen werden. Ältere Kosten werden nicht mehr zur Berechnung herangezogen.
Bei einem verkürzten Berechnungszeitraum wird die Eigenbelastung anteilig ausgegeben.
Der mögliche Höchstnachlass für neu aufgenommene Unternehmen beträgt für das erste Umlagejahr 6 %, für das zweite Umlagejahr 12 %.

Zu 3. Lastenverteilung:

Aufgrund der Neuregelung der Lastenverteilung nach dem Unfallversicherungsmodernisierungsgesetz (UVMG) setzt sich der Beitrag für einen Übergangszeitraum von sechs Jahren aus den folgenden drei Komponenten zusammen:

a) **Ausgleichslast (bisheriges Recht – §§ 176 ff. alte Fassung SGB VII):**
Durch das bisher gesetzlich vorgeschriebene Ausgleichsverfahren werden die Berufsgenossenschaften entlastet, die wegen der strukturellen wirtschaftlichen Schwäche ihrer Mitgliedsbetriebe ihre Ausgaben durch laufende Einnahmen nicht mehr decken können. Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung ermittelt weiterhin die nach altem Recht geltende Ausgleichslast und legt sie auf die ausgleichspflichtigen Berufsgenossenschaften um. Hier wird für das Jahr 2013 ein Freibetrag von EURO 194.500 berücksichtigt.

b) **Lastenverteilung nach Entgelten (neues Recht Teil 1 – §§ 178 ff. neue Fassung SGB VII):**
Die sog. Überaltlast wird zu 70 % im Verhältnis der Entgelte auf die Berufsgenossenschaften aufgeteilt.
Auch hier wird für das Jahr 2013 ein Freibetrag von EURO 194.500 angerechnet.

c) **Lastenverteilung nach Neurenten (neues Recht Teil 2 – §§ 178 ff. neue Fassung SGB VII):**
Die restlichen 30 % der Überaltlast werden über die Gefahrklassen und Entgelte verteilt. Für die Gefahrklassen wird eine Umlageziffer ermittelt, so dass den unterschiedlichen Risikostrukturen der Branchen Rechnung getragen wird. Sofern eine Unternehmerversicherung besteht, wird diese mit der halben Gefahrklasse, zu der das Unternehmen veranlagt ist, berücksichtigt, mindestens jedoch mit der jeweils niedrigsten Klasse des Gefahrtarifs. Ein Freibetrag ist gesetzlich nicht vorgesehen.

Die Einführung der neuen Lastenverteilung erfolgt über einen Zeitraum von sechs Jahren. Für 2013 – also das 6. Jahr – wird der Lastenausgleich zu 90 % nach dem neuen System und zu 10 % nach dem alten System berechnet. Nach Ablauf dieser Übergangszeit wird die Altregelung komplett abgelöst werden.

Fälligkeit:

Der Beitrag wird am 15. des Monats fällig, der dem Monat folgt, in dem Ihnen der Beitragsbescheid bekannt gegeben worden ist (§ 23 Abs. 3 SGB IV).
Bitte beachten Sie, dass bei nicht fristgerechter Zahlung des Beitrages Säumniszuschläge pro angefangenen Monat in Höhe von 1% des rückständigen, auf volle 50 EURO abgerundeten Betrages entstehen (§ 24 SGB IV).
Für Teilnehmer am SEPA-Lastschriftverfahren: Der Betrag wird zum Fälligkeitstermin mit der Mandatsreferenz (= Mitgliedsnummer) und Gläubiger-Identifikationsnummer DE85 ZZZ0 0000 0553 78 von dem zur Lastschrift benannten Konto eingezogen.
Weitere Informationen zu den o. g. Erläuterungen entnehmen Sie bitte unserer Homepage www.bgetem.de.

Ihre Rechte

Gegen diesen Verwaltungsakt können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erheben (§§ 77 ff. des Sozialgerichtsgesetzes -SGG-). Sie können den Widerspruch bei uns in schriftlicher Form einreichen oder mündlich zur Niederschrift vortragen.

Der Widerspruch ist ebenfalls rechtzeitig erhoben, wenn er innerhalb der Frist bei einem anderen Sozialversicherungsträger oder einer anderen inländischen Behörde oder bei einer deutschen Konsularbehörde eingegangen ist.
Ungeachtet Ihres Widerspruchs sind Sie zur vorläufigen Zahlung verpflichtet (§ 86a Abs. 2 SGG).

Der Vorsitzende der Geschäftsführung

Olaf Petermann

Kommen wir auf unser Unfallbeispiel zurück. Infolge eines Sturzes von einem Bürostuhl erlitt eine Angestellte einen Bänderriss. Für die Berufsgenossenschaft entstanden Kosten in Höhe von EUR 10.000.

Nehmen wir an, der Betrieb hätte 5 Mitarbeiter und eine Jahres-Bruttoentgeltsumme von EUR 150.000. Er sei zur Gefahrtarifstelle 1305 veranlagt mit einer Gefahrklasse von 10,2. Die Umlageziffer betrage 0,003180 (2013), der Höchstnachlass 18 %. In den vorangegangenen 3 Jahren habe sich in dem Unternehmen kein Unfall ereignet.

Wie hoch ist der Umlagebeitrag?

Bruttoentgeltsumme x Umlageziffer x Gefahrklasse =	EUR	4.865,40
Der maximal mögliche Beitragsnachlass ist folglich 18 % davon: (Eigenbelastung = 0 EUR)	EUR	875,77
Dieser Beitragsnachlass wurde in den Vorjahren gewährt. Der tatsächliche Beitrag ohne Ausgleichslast betrug also	EUR	3.989,63

Welche Auswirkung hat der Unfall auf den zu zahlenden Beitrag?

Im Unfalljahr ergibt sich folgende Eigenbelastung (100 % der Unfallkosten des laufenden Jahres plus 50 % der Unfallkosten des Vorjahres:	EUR	10.000,00

Es wird für das Unfalljahr von der Berufsgenossenschaft kein Beitragsnachlass gewährt!

Dadurch verliert der Betrieb im Unfalljahr einen Betrag in Höhe von:	EUR	911,57

Sofern keine weiteren Unfälle geschehen, ergibt sich für das darauf folgende Umlagejahr folgende Eigenbelastung: 100 % der Unfallkosten des laufenden Jahres plus 50 % der Unfallkosten des Vorjahres:	EUR	5.000,00

Es wird auch für das auf den Unfall folgende Jahr von der Berufsgenossenschaft kein Beitragsnachlass gewährt!

Addiert man den gesamten Beitragsnachlassverlust zu den betrieblichen Unfallkosten (siehe Kap. 2.8, Seite 28), ergeben sich:

Betriebliche Unfallkosten	EUR	6.000,00
Entgangener Beitragsnachlass (2 x 911,57 EUR)	EUR	1.823,14
Gesamtunfallkosten in Höhe von	EUR	7.823,14

Bemerkung: für das zweite, auf den Unfall folgende Jahr wird der volle Beitragsnachlass (18 % des Umlagebeitrags) gewährt, sofern keine weiteren Kosten für Unfälle oder Berufskrankheiten anfallen.

Der Unfall hätte mit hoher Wahrscheinlichkeit verhindert werden können, wenn ein geeigneter Aufstieg, z. B. ein Tritt (das ist ein ortsveränderlicher Aufstieg bis zu einer Höhe von 1 m), vorhanden gewesen wäre und die Mitarbeiterin regelmäßig unterwiesen worden wäre.

Sicherungskosten in diesem Fall:

• Anschaffung eines Trittes		EUR	100,00
• Regelmäßige Prüfung des Trittes,	pro Jahr	EUR	5,00
• Regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiterin über sicheres Aufsteigen	pro Jahr	EUR	10,00

In 10 Jahren würden Gesamtkosten für diese Maßnahmen in Höhe von anfallen.	EUR	250,00

Es bleibt Ihnen überlassen, die Wirtschaftlichkeit dieser Maßnahmen zu beurteilen.

3. Verantwortung und Pflichten des Unternehmers

3.1 Verantwortung

„Der Unternehmer ist für die Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten, für die Verhütung von arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe verantwortlich“. So steht es im Sozialgesetzbuch, Siebtes Buch (SGB VII), § 21.

Weiß jeder Unternehmer, was das konkret für ihn bedeutet? Wissen Sie, wie weit die Verantwortung geht, wo sie anfängt, wo sie aufhört? Schließlich können Sie ja nicht gleichzeitig im Betrieb und auf der Baustelle oder beim Kunden sein, Sie können nicht hinter jedem Mitarbeiter stehen und auf ihn aufpassen.

Was Verantwortung bedeutet, erfährt man meistens erst im Ernstfall: Wenn sich nach einem Unfall oder einer arbeitsbedingten Erkrankung die Staatsanwaltschaft einschaltet oder es zivilrechtlich um Schadensersatzansprüche geht und die Gerichte bemüht werden. Dann steht über allem die Frage, ob Sie als Unternehmer verantwortlich gehandelt haben und Ihren Unternehmerpflichten nachgekommen sind. Und es wird schnell klar, was der Begriff „Verantwortung“ bedeutet:

- erstens die Pflicht, im Sinne des § 21 des SGB VII tätig zu werden,
- und zweitens, für die Rechtsfolgen einzustehen, wenn man untätig geblieben ist.

Um zu beurteilen, ob Sie verantwortlich und pflichtgemäß gehandelt haben, wird ein Bündel von Verordnungen, Vorschriften und Gesetzen herangezogen, wie z. B. die Arbeitsstättenverordnung, die Betriebssicherheitsverordnung, die Gefahrstoffverordnung, die Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung, die Unfallverhütungsvorschriften, das Arbeitsschutzgesetz und das Arbeitssicherheitsgesetz.

Aus all diesen Vorschriften, Verordnungen und Gesetzen lassen sich Grundpflichten des Unternehmers ableiten.

3.2 Pflichten

3.2.1. Organisation

Der Unternehmer muss die organisatorischen Voraussetzungen für die Planung und wirksame Durchführung von Arbeitsschutzmaßnahmen schaffen. Er muss eine wirksame Erste Hilfe organisieren und einen Betriebsarzt benennen.

Grundpflichten des Unternehmers

Organisationspflicht

► Für eine geeignete Organisation auf allen Hierarchieebenen sorgen

Planungs- und Koordinationspflicht

► Arbeitsabläufe und -verfahren planen

Gefährdungsbeurteilung

► Gefährdungen ermitteln und beurteilen, Schutzmaßnahmen festlegen

Anweisungs- und Unterweisungspflicht

► Mitarbeiter richtig an- und unterweisen

Auswahlpflicht ► Der richtige Mitarbeiter am richtigen Platz

Aufsichts- und Kontrollpflicht ► Kontrolle muss sein

Anpassungspflicht ► Maßnahmen an geänderte Bedingungen anpassen

Nähere Informationen erhalten Sie im Aufbauseminar.

Der Unternehmer muss dafür sorgen, dass alle Beschäftigten vom obersten Vorgesetzten bis zum Auszubildenden ihren Mitwirkungspflichten im Arbeitsschutz nachkommen können. Dazu gehört auch eine klare Regelung der Zuständigkeiten und der Weisungsbefugnisse. Denn wer ein Weisungsrecht hat, trägt auch Verantwortung für die ihm unterstellten Mitarbeiter. Deshalb muss der Unternehmer bei der Auswahl von Vorgesetzten auch sicherstellen, dass diese fachlich und charakterlich geeignet sind, für den Arbeitsschutz der ihnen unterstellten Personen zu sorgen.

Mit der Übertragung von Weisungsrechten werden den Vorgesetzten zugleich auch Unternehmerpflichten übertragen:

- Sie müssen die Arbeitsabläufe sicherheitsgerecht planen und koordinieren
- Sie müssen die Mitarbeiter für Arbeitsaufträge sorgfältig aussuchen, sie über Arbeitsschutzmaßnahmen und sicheres Verhalten unterweisen und zu sicherem Arbeiten eindeutig anweisen und schließlich kontrollieren, ob die Mitarbeiter die Arbeitsschutzanweisungen beachten.

Zusätzlich zum „automatischen“ Übergang von einigen Unternehmerpflichten auf Linienvorgesetzte ist nach § 13 Arbeitsschutzgesetz auch eine ausdrückliche Pflichtenübertragung möglich: „Der Arbeitgeber kann zuverlässige und fachkundige Personen schriftlich damit beauftragen, ihm obliegende Aufgaben nach diesem Gesetz in eigener Verantwortung wahrzunehmen.“

Diese schriftliche Pflichtenübertragung ist gerade auch für den Kleinbetrieb sinnvoll: Sie veranlasst den Unternehmer, seine Organisation genau zu betrachten und möglichst in Stellenbeschreibungen und/oder einem kleinen Organigramm festzulegen, wer wem über- und unterstellt ist und wer für was zuständig und verantwortlich ist. Dabei kann der Unternehmer auch klären, ob die jeweiligen Mitarbeiter für die Pflichtenübernahme geeignet sind oder ggf. noch qualifiziert werden müssen (z. B. durch ein Seminar der Berufsgenossenschaft). Vor allem, wenn für den Betrieb neuartige oder besonders gefährliche Arbeiten anstehen, sollten Sie prüfen, ob die jeweils zuständigen Vorgesetzten die damit verbundenen Aufgaben in Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz erkennen und bewältigen können.

Die schriftliche Pflichtenübertragung ist zudem eine optimale Gelegenheit, die Beauftragten über ihre Rechte und Pflichten und ihre Verantwortung im Arbeitsschutz zu unterweisen. Machen Sie in dieser Unterweisung auch deutlich, wer sofort zu informieren ist, wenn der Beauftragte den Schutz der ihm unterstellten Personen selbst nicht gewährleisten kann. Notfalls muss er die Arbeiten einstellen, bis von anderer Stelle Schutzmaßnahmen ergriffen werden.

Nach der Übertragung der Unternehmerpflichten sind Sie als Unternehmer aber nicht aus der Gesamtverantwortung. So müssen Sie überwachen, ob der beauftragte Mitarbeiter den übernommenen Pflichten auch wirklich nachkommt – oder bei veränderten betrieblichen Umständen noch nachkommen kann.

Ein Vordruck für die Übertragung der Unternehmerpflichten befindet sich im Anhang dieses Ordners und auf der CD zum Grundseminar.

3.2.2 Planung und Koordination

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Arbeitsabläufe und Arbeitsverfahren so geplant werden, dass Gefährdungen und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren für die Mitarbeiter vermieden werden. Je nach Gefährdung muss der Unternehmer diese Planung ggf. dokumentieren, z. B. in Form eines Arbeitsablaufplans. Aus dem Plan muss sich auch ergeben, ob und wann koordinierende Gespräche zwischen einzelnen Arbeitsbereichen oder mit anderen Unternehmen zu führen sind und wer diese Koordination übernimmt.

3.2.3 Gefährdungsbeurteilung

Als Unternehmer müssen Sie dafür sorgen, dass für alle Arbeitsplätze und Tätigkeiten die Gefährdungen ermittelt, die Risiken beurteilt und Schutzmaßnahmen festlegt werden (Gefährdungsbeurteilung).

3.2.4 Auswahl der Mitarbeiter/innen

Zu den Grundpflichten des Unternehmers gehört es auch sicherzustellen, dass für anstehende Arbeiten nur fachlich und körperlich geeignete Mitarbeiter ausgewählt werden. Um die körperliche/gesundheitliche Eignung festzustellen, können arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen notwendig sein.

3.2.5 Anweisung und Unterweisung

Damit die ausgewählten Mitarbeiter die Arbeiten sicher und gesundheitsgerecht ausführen, muss der Unternehmer die entsprechenden Anweisungen geben und die Mitarbeiter in Sachen Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz unterweisen.

3.2.6 Aufsicht und Wirksamkeitskontrolle

Zu Ihren Grundpflichten als Unternehmer gehört es auch zu prüfen, ob die getroffenen organisatorischen und technischen Maßnahmen wirksam sind und ob die Beschäftigten die Arbeitsschutz-Anweisungen befolgen. Diese Aufsichts-

und Kontrollpflicht bleibt auch nach einer Pflichtenübertragung immer beim Unternehmer/Betriebsleiter/Geschäftsführer.

Sie dürfen niemanden sicherheitswidrig arbeiten lassen! Wenn Sie sicherheitswidriges Verhalten bemerken, ist der erste Schritt eine sofortige Unterweisung. Prüfen Sie dabei auch, ob der Mitarbeiter die Unterweisung verstanden hat und entsprechend der Unterweisung handeln kann: Stellen Sie Fragen, lassen Sie Handlungen üben, die für die Sicherheit besonders wichtig sind.

Bleibt ein Mitarbeiter trotz erneuter Unterweisung, trotz Ermahnungen und Abmahnungen bei seinem sicherheitswidrigen Verhalten, müssen Sie ihn von der gefährdenden Arbeit abziehen, Sie können ihn sogar ohne Lohn von der Arbeit freistellen. Schließlich können Sie hartnäckigen „Sicherheitsverweigerern" kündigen. So hat ein Arbeitsgericht die fristlose Kündigung eines Mitarbeiters bestätigt, der trotz Anweisung und Unterweisung beim Umgang mit elektrischem Strom die einschlägigen „Fünf Sicherheitsregeln" nicht beachtete.

3.2.7 Anpassung an veränderte Bedingungen

Wenn sich die betrieblichen Umstände und Bedingungen ändern (z. B. neue Räume, neue Maschinen, andere Arbeitsvorgänge), müssen Sie die bisher geltenden Maßnahmen überprüfen. Sind die Maßnahmen nicht mehr ausreichend wirksam, müssen Sie die Maßnahmen anpassen oder neue ergreifen.

3.2.8 Kostenübernahme

Kosten für Arbeitsschutzmaßnahmen trägt allein der Unternehmer – das gilt für die teure Absauganlage in einer Galvanik genauso wie für die Persönliche Schutzausrüstung des einzelnen Mitarbeiters.

3.3 Leiharbeitnehmer

Auch gegenüber Leiharbeitnehmern haben Sie als entleihender Unternehmer eine Fürsorgepflicht in Sachen Arbeitsschutz. So müssen Sie dem Verleiher alle sicherheitsbedeutsamen Informationen geben, damit dieser seine Mitarbeiter unterweisen und mit der ggf. notwendigen Persönlichen Schutzausrüstung ausstatten kann.

Bevor die Leihkräfte bei Ihnen mit der Arbeit beginnen, müssen Sie diese über die Gefährdungen unterweisen, die mit dem Arbeitsort und der Arbeitsaufgabe verbunden sind, und für die Beachtung der Schutzmaßnahmen sorgen.

Auch Leiharbeitnehmer dürfen Sie niemals unsicher arbeiten lassen. Vergewissern Sie sich, dass der Verleiher seine Mitarbeiter angewiesen hat, auch Ihre Anweisungen zum Arbeitsschutz zu beachten.

3.4 Rechtsfolgen

Wenn Unternehmer und Vorgesetzte mit Unternehmerpflichten ihrer Verantwortung für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz der bei ihnen arbeitenden Personen nicht gerecht werden, müssen sie mit verschiedenen rechtlichen Konsequenzen rechnen:

Strafrecht

Unternehmer und Vorgesetzte können strafrechtlich für Unterlassungen zur Verantwortung gezogen werden, wenn jemand zu Schaden kommt, weil sie ihre Pflicht zur Gefahrenabwehr nicht erfüllt haben. So wurde z. B. ein Prokurist zu einer Freiheitsstrafe verurteilt, weil er einen wenig qualifizierten Vorarbeiter als Bauleiter für eine größere Abrissmaßnahme eingesetzt hatte, bei der drei Hilfsarbeiter tödlich verletzt wurden.

Das Unterlassen wird von den Gerichten zumeist als Fahrlässigkeit gewertet, so dass bei Unfällen mit schwerer Körperverletzung oder gar Tod die Paragrafen 222 und 229 des Strafgesetzbuches (StGB) herangezogen werden:

§ 222 StGB Fahrlässige Tötung: „Wer durch Fahrlässigkeit den Tod eines Menschen verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft."

§ 229 StGB Fahrlässige Körperverletzung: „Wer durch Fahrlässigkeit die Körperverletzung einer anderen Person verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft."

Ordnungswidrigkeit

Das Recht der Ordnungswidrigkeiten gehört zum Strafrecht. Eine Ordnungswidrigkeit ist eine rechtswidrige und vorwerfbare Handlung (auch Unterlassung!), für die das Gesetz keine Strafe (Freiheits- oder Geldstrafe) sondern eine Geldbuße vorsieht. Im § 25 des Arbeitsschutzgesetzes sind die Bußgeldvorschriften geregelt: „Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig einer Rechtsverordnung …
zuwiderhandelt, soweit sie für einen bestimmten Tatbestand auf diese Bußgeldvorschrift verweist." Die meisten Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften verweisen auf diese Bußgeldvorschrift; Verstöße gegen die berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften sind also in der Regel ordnungswidrig. Auch das Nichtbeachten von Arbeitsschutzverordnungen ist zumeist eine Ordnungswidrigkeit.

Nach der neuen Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung handelt z. B. ordnungswidrig

- wer nicht sicherstellt, dass die Gefährdungsbeurteilung von fachkundigen Personen durchgeführt wird
- wer eine Gefährdungsbeurteilung nicht dokumentiert
- wer nicht sicherstellt, dass die Beschäftigten eine Unterweisung erhalten, die auf den Ergebnissen der Gefährdungsbeurteilung beruht
- wer Mitarbeitern den vorgeschriebenen Gehörschutz nicht zur Verfügung stellt
- wer nicht dafür sorgt, dass die Beschäftigen den vorgeschriebenen Gehörschutz verwenden

Zivilrecht

Zivilrechtlich kann es zu Schadensersatzansprüchen kommen. Dabei unterscheidet man zwischen Körper- und Sachschäden. Bei arbeitsbedingten Körperschäden (z. B. Arbeitsunfall, Berufskrankheit) hat der Betroffene keine Ansprüche auf Entschädigung gegen den Unternehmer oder andere Betriebsangehörige – die Schadensersatzpflicht der Verantwortlichen wird durch die Berufsgenossenschaft abgelöst. Aber: Die Berufsgenossenschaft kann vom Unternehmer Ersatz ihres Entschädigungsaufwandes verlangen, wenn der Unternehmer oder einer seiner Beauftragten das Schadensereignis grob fahrlässig oder vorsätzlich verschuldet hat (Regress).

Bei Sachschäden (z. B. Brille zerstört, private Kleidung beschädigt) kann der Geschädigte Schadenersatz verlangen, wenn der Unternehmer oder ein Mitarbeiter den Arbeitsunfall durch fahrlässiges Verhalten herbeigeführt hat.

3.5 Was können Sie jetzt für Ihren Betrieb tun?

Unternehmer und Führungskräfte reagieren beim Thema Verantwortung im Arbeitsschutz häufig mit der Bemerkung „Wenn ich das alles beachte, kann ich nicht mehr arbeiten. Wenn ich es nicht beachte, stehe ich schon mit einem Bein im Gefängnis.“ Tatsache ist: Nur auf den ersten Blick erscheinen die Unternehmerpflichten im Arbeitsschutz als ein bürokratisches Hemmnis. Wer sich einmal systematisch damit beschäftigt und die Gefährdungsbeurteilung (Kap. 4) durchgeführt hat, weiß, dass sicheres verantwortliches Handeln gewichtige Vorteile für das Unternehmen hat:

- die Mitarbeiter sind gesünder, leistungsfähiger und leistungsbereiter
- die Kunden sind zufriedener dank guter Qualität und pünktlicher Ausführung der Aufträge
- der Unternehmer ist entspannter, weil er weniger Stress und mehr Rendite hat, wenn seine Mitarbeiter nicht ausfallen, sondern gute Leistung bringen und die Kunden zufrieden sind.

Was können Sie also jetzt tun?

- Unterweisen Sie die Linienvorgesetzten über ihre Pflichten und ihre Verantwortung:
- Organisieren Sie – soweit erforderlich – die schriftliche Pflichtenübertragung.
- Sorgen Sie dafür, dass alle Vorgesetzten und Mitarbeiter ihren Arbeitsschutzpflichten nachkommen können und kontrollieren Sie regelmäßig, dass sie diese Pflichten auch wirksam erfüllen.

4. Gefährdungsbeurteilung

4.1 Sinn und Zweck der Gefährdungsbeurteilung

Wenn ein Mitarbeiter in der Werkstatt plötzliche eine Atemwegserkrankung hat, kommen ihm viele mögliche Ursachen in den Sinn, am wenigsten aber seine Arbeitsbedingungen. Der Chef nimmt die Krankmeldung entgegen und macht sich Gedanken, wie er ohne diesen wichtigen Mitarbeiter in den nächsten Wochen die Termine halten kann. Ob die Erkrankung vielleicht etwas mit der Arbeit zu tun hat, darüber denkt auch er in der Hektik des Alltags nicht nach.

Der Arzt diagnostiziert eine allergische Reaktion und sucht im Gespräch mit dem Patienten nach dem Auslöser: „Mit welchen Stoffen, welchem Material haben Sie in letzter Zeit gearbeitet?“ In der Aufzählung des Patienten kommen auch Kleber vor. Der Arzt findet schnell heraus, dass einer der benutzten Stoffe ein „Isocyanat“ als Härter enthält. Isocyanate wirken schon in geringsten Mengen sensibilisierend auf die Atemwege und die Haut und können bei wiederholtem Kontakt allergische Reaktionen auslösen.

Nun ist die Aufregung im Betrieb groß und der Chef ermittelt genau, wann und wie seine Mitarbeiter mit isocyanathaltigen Stoffen arbeiten. So „entdeckt“ er eine Gefährdung, die bisher keiner wahrgenommen hat.

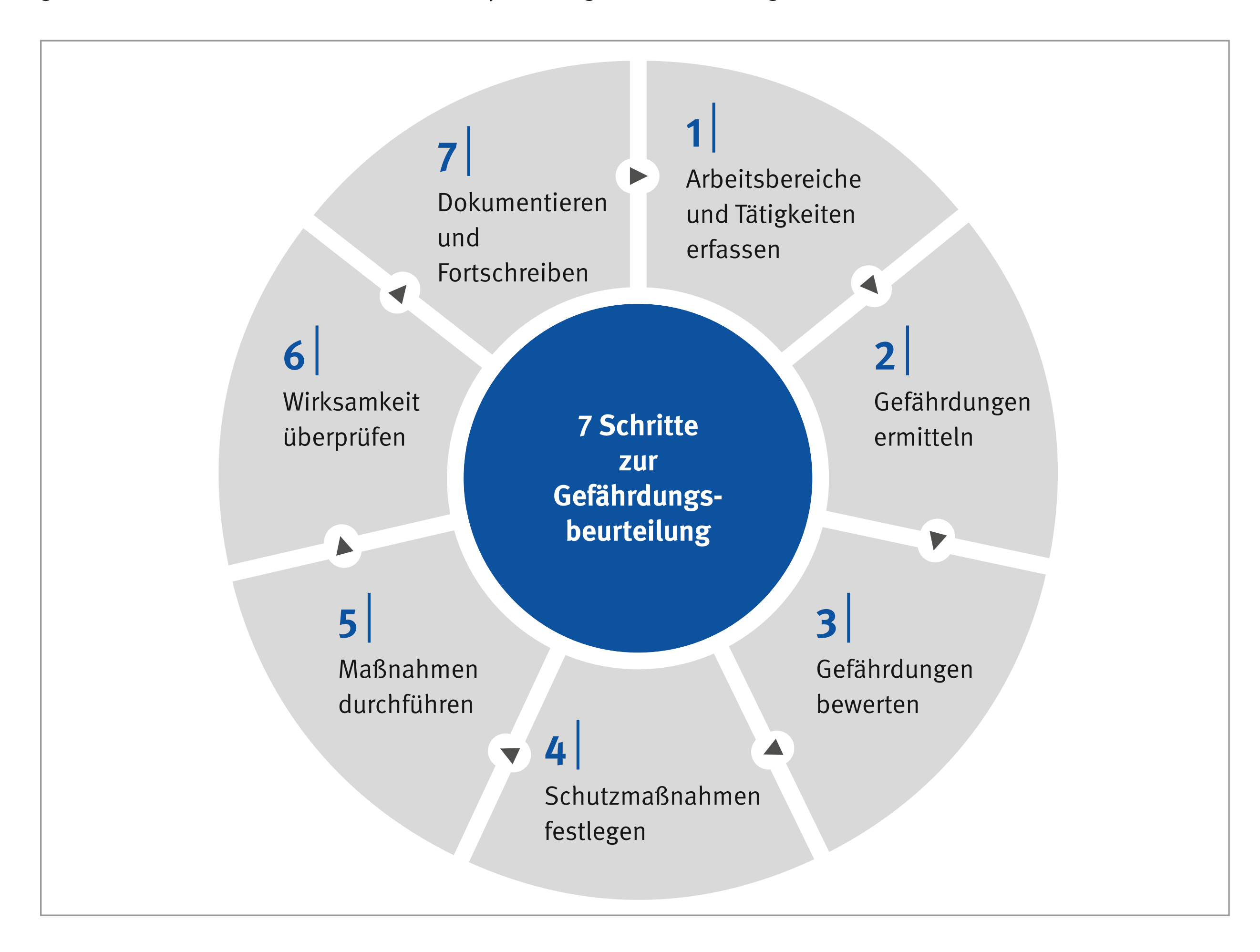
Dieses Vorgehen ist eine Ermittlung und Beurteilung der Gefahr nach dem Schadensereignis. Bei Unfällen ist es meist nicht anders: Wenn das Kind in den Brunnen gefallen ist, sieht man plötzlich, dass kein Deckel auf dem Brunnen war – und jeder hat gewusst, dass es so kommen musste.

Unbekannte Gefahren?

In fast jedem Betrieb gibt es Gefahren, die jeder irgendwie sieht und kennt, aber nicht bewusst darauf reagiert – weil ja bisher noch nichts passiert ist, weil der Gesundheitsschaden sich einschleicht und noch nicht schmerzt.

Dazu kommen versteckte Gefahren, die erst durch eine Gefährdungsermittlung und -beurteilung aufgedeckt werden. Muss es wirklich erst zu einem Schaden kommen, der den Mitarbeiter und das Unternehmen belastet?

Das 1996 erlassene Arbeitsschutzgesetz gibt eine andere Denkrichtung vor:



§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen
„(1) Der Arbeitgeber hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.
(2) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.
(3) Eine Gefährdung kann sich insbesondere ergeben durch
1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
2. physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
3. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
4. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
5. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten.“

Wenn Sie als Unternehmer zusammen mit Ihren Mitarbeitern die Gefahren systematisch aufspüren und beurteilen, können Sie die Gefahr ausschalten oder zumindest deutlich verringern. Die Gefährdungsbeurteilung, die Bewertung der ermittelten Gefahren und die Festlegung von Maßnahmen gegen die Gefahren macht zwar zunächst Arbeit, schützt aber Sie und Ihre Mitarbeiter nachhaltig vor Unfällen und Gesundheitsschäden. Die Gefährdungsbeurteilung sorgt zudem für ein gutes Betriebsklima und verbessert die Wettbewerbsfähigkeit, denn Sicherheit und Qualität gehen Hand in Hand. Außerdem gibt Ihnen die dokumentierte Gefährdungsbeurteilung ein gewisses Maß an Rechtssicherheit bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten – erfahrungsgemäß wird bei Schadensfällen zuerst nach der Gefährdungsbeurteilung gefragt.

Nachfolgend geben wir Ihnen einige wichtige Hinweise und Hilfen, wie Sie die Gefährdungsbeurteilung effektiv, zügig, wirtschaftlich und rechtssicher durchführen können.

4.2 Wann ist eine Gefährdungsbeurteilung erforderlich?

Die Gefährdungsbeurteilung wird seit 1996 im Arbeitsschutzgesetz von jedem Arbeitgeber gefordert; sie muss durchgeführt werden als Erstbeurteilung an bestehenden oder neuen Arbeitsplätzen und als Wiederholungsbeurteilung bei Änderungen im Betrieb, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten beeinflussen können.

Wenn Sie dieser gesetzlichen Pflicht bisher noch nicht entsprochen haben, sollten Sie alsbald eine systematische Gefährdungsbeurteilung durchführen – zur Sicherheit Ihrer Mitarbeiter und zu Ihrem eigenen Schutz vor straf- und haftungsrechtlichen Folgen bei einem Arbeitsunfall oder einer schweren arbeitsbedingten Erkrankung eines Mitarbeiters.

Ist eine erste Gefährdungsbeurteilung abgeschlossen, stellt sich die Frage, wann sie wiederholt oder ergänzt werden muss. Feste Terminvorgaben für die Wiederholung gibt es nicht. Die Gefährdungsbeurteilung sollte regelmäßig aus bestimmten Anlässen aktualisiert werden, z. B.

- wenn Arbeitsplätze, Arbeitsverfahren geändert werden
- wenn neue Arbeitsplätze geplant und eingerichtet werden
- wenn Unfälle, Beinaheunfälle oder arbeitsbedingte Erkrankungen die Frage aufwerfen, ob die Maßnahmen des Arbeitsschutzes ausreichend oder wirksam sind
- Begehungen der Arbeitsplätze Anlass zu Änderungen in der Beurteilung der Gefährdungen und Belastungen ergeben.

4.3 Wer muss die Gefährdungsbeurteilung durchführen?

Das Arbeitschutzgesetz verpflichtet jeden Arbeitgeber zur Gefährdungsbeurteilung. Als Arbeitgeber brauchen Sie die Sache natürlich nicht alleine zu erledigen. Im Gegenteil: Beziehen Sie die Führungskräfte und Ihren Sicherheitsbeauftragten mit ein, ziehen Sie bei speziellen Themen den Betriebsarzt /-ärztin zu Rate und lassen Sie sich im Zweifelsfall auch von einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit unterstützen. Und nutzen Sie die Erfahrungen Ihrer Mitarbeiter! Die kennen die Gefährdungen und Belastungen an ihren Arbeitsplätzen meist sehr genau. Sprechen Sie mit den Beschäftigten unmittelbar am Arbeitsplatz und bei verschiedenen Tätigkeiten.

Ein gutes Instrument, um die Erfahrungen und Wünsche der Mitarbeiter zu erfassen, ist die Mitarbeiterbefragung. Auf der CD „Praxisgerechte Lösungen – Hilfen für betriebsspezifische Gefährdungsbeurteilungen“ finden Sie drei verschiedene Fragebögen und praktische Hilfen zur rationellen Durchführung und Auswertung der Befragung.

Mitarbeiter, die an der Gefährdungsbeurteilung beteiligt werden, akzeptieren Arbeitsschutzmaßnahmen bereitwilliger und sind viel stärker zu sicherem Verhalten motiviert als Mitarbeiter, denen der Chef die Arbeitssicherheit aufzwingt. Außerdem: Verbesserungen, die die Mitarbeiter vorschlagen, sind meist praktisch umsetzbar und bringen häufig auch wirtschaftliche Vorteile.

Wenn Sie ein Arbeitsschutzproblem nicht selbst lösen können, helfen Ihnen auch Ihr Seminarveranstalter und die Berufsgenossenschaft. Bei der BG ETEM finden Sie kompetente Ansprechpartner in einem der regionalen Präventionszentren Augsburg, Berlin, Braunschweig, Dresden, Köln,

Nürnberg oder Stuttgart (Anschriften siehe www.bgetem.de und ab Seite 117).

4.4. Gefährdungen und Belastungen ermitteln

Gefährdungen und Belastungen ergeben sich durch die Gestaltung des Arbeitsplatzes und die Arbeitsverfahren, durch den Umgang mit Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Arbeitsstoffen.

Gefährdungen und Belastungen können auch durch falsches, nicht der Situation angepasstes Verhalten der Beschäftigten entstehen, wie z. B. Nichtbeachten der fünf Sicherheitsregeln beim Umgang mit elektrischem Strom oder Verzicht auf Schutzmaßnahmen beim Umgang mit Gefahrstoffen oder Biostoffen.

Die Gefährdungen und Belastungen können Sie durch eigene Beobachtung ermitteln und durch Gespräche mit den Mitarbeitern. Die Stichworte in den Gefährdungskatalogen zeigen Ihnen, worauf Sie achten sollten. Hilfreich sind auch die „Erkennungsleitfäden für Gefährdungen und Belastungen" aus der BG ETEM-Broschüre D 014 „Gefährdungsbeurteilung".

4.5 Gefährdungen und Belastungen beurteilen und bewerten

Beurteilen Sie, wie sich die ermittelten Gefährdungen und Belastungen auf die Gesundheit des Mitarbeiters auswirken können, und versuchen Sie abzuschätzen, wie hoch die Eintrittswahrscheinlichkeit eines schädigenden Ereignisses ist. Grundsätzlich ist das Risiko eine Funktion aus Schwere und Eintrittswahrscheinlichkeit eines Ereignisses.

Bewerten Sie die Gefährdungen/Belastungen auch an Hand der Schutzziele, die in Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und technischen Regeln festgelegt sind:

- Sind die Beschäftigten ausreichend geschützt?
- Sind vorhandene Gefährdungen und Belastungen akzeptabel?
- Sind Anforderungen aus Gesetzen, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Regeln der Technik erfüllt?

Da Sie nicht zu jeder Situation und jedem Stoff die Anforderungen kennen können, verweisen die anhängenden Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung und die CD „Praxisgerechte Lösungen" auf die „Quelle" der Anforderungen.
Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung eines Arbeitsplatzes heißt entweder

kein Handlungsbedarf
oder

Handlungsbedarf: Sie müssen Maßnahmen für den Schutz der Mitarbeiter vor Unfällen und Gesundheitsgefahren schriftlich festlegen

oder
Beratungsbedarf durch Betriebsarzt/-ärztin und/oder Sicherheitsfachkraft und/oder AP bzw. BG.

4.6 Maßnahmen festlegen, planen, ausführen, prüfen

Das Arbeitsschutzgesetz definiert allgemeine Grundsätze für Maßnahmen des Arbeitsschutzes:

§ 4 Arbeitsschutzgesetz
„Der Arbeitgeber hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen:

1. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird;
2. Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen;
3. bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen;
4. Maßnahmen sind mit dem Ziel zu planen, Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht zu verknüpfen;
5. individuelle Schutzmaßnahmen sind nachrangig zu anderen Maßnahmen;
6. spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen sind zu berücksichtigen;
7. den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen;
8. mittelbar oder unmittelbar geschlechtsspezifisch wirkende Regelungen sind nur zulässig, wenn dies aus biologischen Gründen zwingend geboten ist."

Aus diesem Gesetz ergibt sich die Rangfolge „**TOP**" der festzulegenden Schutzmaßnahmen:

Technische Schutzmaßnahmen haben absoluten Vorrang vor organisatorischen und persönlichen Schutzmaßnahmen; sie sollen zwangsläufig dafür sorgen, dass z. B. Stäube nicht in unzulässig großer Menge in den Arbeitsbereich des Beschäftigten gelangen.
Eine technische Schutzmaßnahme ist hier z. B. die Absaugung.

Organisatorische Schutzmaßnahmen sind z. B. die Unterweisung an Hand der Betriebsanweisungen und die Organisation der Ersten Hilfe.

Personenbezogene Schutzmaßnahmen wie die Persönliche Schutzausrüstung (Brille, Handschuhe usw.) kommen erst zum Einsatz, wenn technische Maßnahmen allein die Beschäftigten nicht ausreichend schützen können.

Maßnahmen ausführen
Stellen Sie für die Umsetzung der festgelegten und geplanten Maßnahmen eine Reihenfolge mit Zeitvorgaben auf; die Reihenfolge richtet sich nach dem Risiko und der Schwere des möglichen Schadens.

Wirksamkeit der Maßnahmen prüfen
Wenn die Maßnahme ausgeführt ist, prüfen Sie unter Einbeziehung der betroffenen Mitarbeiter, ob damit das Schutzziel erreicht ist. Wiederholen Sie die Prüfung von Zeit zu Zeit. Für diese Kontrolle sind keine festen Zeiten vorgeschrieben, ein geeigneter Anlass ist immer Ihre Sicherheitsbegehung der Arbeitsstätten. Dabei werden Sie bemerken, ob die festgelegten Schutzmaßnahmen wirken: Tragen die Mitarbeiter die richtige PSA, sind die Arbeitsplätze richtig beleuchtet, haben Leitern eine aktuelle Prüfplakette, folgen die Mitarbeiter den Sicherheitsregeln?

Vermerken Sie die Kontrollen und deren Ergebnisse in der Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung.

4.7 Ergebnisse und Maßnahmen dokumentieren

Die DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ verlangt in § 3, Satz 3: „Der Unternehmer hat … das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung …, die von ihm festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung zu dokumentieren …“

Die Dokumentation dient dazu, jeder Zeit eine Übersicht über die Arbeitsschutzsituation des Betriebes vorweisen zu können. Mit der Dokumentation können Sie auch der BG oder dem Gewerbeaufsichtsamt/Amt für Arbeitsschutz bei Betriebsbesichtigungen nachweisen, wie Sie Ihren Arbeitgeberpflichten nachgekommen sind.

Für die Form der Dokumentation gibt es keine Vorschriften, sie kann elektronisch oder schriftlich erfolgen.

Zur Dokumentation der Durchführung und Wirksamkeitsprüfung der Maßnahmen können alle schriftlichen Unterlagen verwendet werden, die geeignet sind, über diese Maßnahmen Auskunft zu geben wie z. B. schriftliche Aufträge an Mitarbeiter, Protokolle über Unterweisungen, schriftliche Bestellungen oder Rechnungen über den Erwerb von Arbeitsschutzeinrichtungen, Nachweise über Prüfungen durch Sachverständige oder Sachkundige, über Einsätze des Betriebsarztes/-ärztin oder einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit usw. Auch Berichte der Technischen Aufsichtspersonen oder staatlicher Behörden über Betriebsbesichtigungen sollten Sie in Ihre Dokumentation aufnehmen. Eine ausführlichere Einführung in das Thema Gefährdungsbeurteilung finden auch Sie in der Broschüre D 014 „Gefährdungsbeurteilung“ der BG ETEM.

Optimal ist der Besuch des BG ETEM-Seminars OF 18 „Gefährdungsbeurteilung“. Dort werden Sie Inhalte, Verfahren und Nutzen von Gefährdungsbeurteilungen anschaulich kennen lernen; Sie werden befähigt, die nach §§ 5 und 6 Arbeitsschutzgesetz und in der Betriebssicherheitsverordnung geforderte Gefährdungsermittlung und -beurteilung durchzuführen und daraus die Maßnahmen für Sicherheit und Gesundheitsschutz der Mitarbeiter abzuleiten. Mehr dazu unter www.bgetem.de/start ›Seminare ›Seminardatenbank.

4.8 Empfohlene Vorgehensweise

Entscheiden Sie zunächst, welche Handlungshilfen Sie für die Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsschutzorganisation Ihres Betriebes und der einzelnen Arbeitsplätze und Tätigkeiten nutzen wollen. Wir bieten Ihnen dafür folgende Möglichkeiten:

4.8.1 Die Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung

Wenn Sie die Papierform der elektronischen vorziehen, können Sie mit den Vorlagen im Anhang dieses Ordners effizient arbeiten. Die ausgefüllten Bögen gelten als Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung nach §§ 5 und 6 Arbeitsschutzgesetz; sie müssen aufbewahrt und staatlichen Behörden und der Berufsgenossenschaft auf Verlangen vorgelegt werden.

Aus der Aufteilung des Unternehmermodells in ein branchenübergreifendes Grundseminar und ein branchenspezifisches Aufbauseminar ergeben sich bei der Gefährdungsbeurteilung zwei Teile:

Teil I ist die Betrachtung der Arbeitsschutzorganisation des Betriebes. Das Ergebnis der Beurteilung kann der erstmalige Aufbau einer Arbeitsschutzorganisation oder die Verbesserung der bestehenden Organisation sein. Wichtige Punkte sind dabei u. a. die Erste Hilfe, die betriebsärztliche Betreuung, der Brandschutz, Flucht- und Rettungswege, die Bestellung von Sicherheitsbeauftragten und die Unterweisung der Mitarbeiter. **Diesen Teil können Sie mit den Informationen und Unterlagen des Grundseminars jetzt bearbeiten.** Lediglich das Thema „Betriebsarzt/-ärztin“ wird im Aufbauseminar noch aufführlicher behandelt. Sie können diesen Punkt daher bis zum Aufbauseminar zurückstellen.
Im Teil II betrachten Sie jeden einzelnen Arbeitsplatz Ihres Betriebes und die Tätigkeiten, auch auf den Bau- und Mon-

tagestellen; **dazu erhalten Sie entsprechende Vorlagen im branchenspezifischen Aufbauseminar.**

4.8.2 Die CD „Praxisgerechte Lösungen“

Auf der CD „Praxisgerechte Lösungen“ finden Sie Gefährdungskataloge und -objekte – analog zu den Papiervorlagen im Anhang dieses Ordners für beide Teile. Verwenden Sie für Ihre Gefährdungsbeurteilung den Gefährdungskatalog Ihrer Branche gemäß den Anleitungen, die im Grundseminar gegeben wurden.

Ihre Gefährdungsbeurteilung Schritt für Schritt

Erzeugen Sie zunächst Ihren eigenen betrieblichen Katalog.

Kopieren Sie anschließend einen der vorhandenen Gefährdungskataloge in Ihren betrieblichen Katalog.
Jetzt können Sie einzelne Objekte bearbeiten, verändern oder neue Objekte hinzufügen.

Zu jedem Objekt sind im Gefährdungskatalog die möglichen Gefährdungen und Belastungen genannt; Sie können den Katalog leicht um spezielle Objekte Ihres Betriebes erweitern. Mit der Bearbeitung des Gefährdungskataloges erstellen Sie in wenigen Schritten auch die geforderte Dokumentation.
Vorteile beim Arbeiten mit der Software sind:

- Sie erhalten durch Anklicken viele Erklärungen,
- Vorschriften, Regeln der Technik, Broschüren und Handlungshilfen sind direkt mit dem zu bearbeitenden Thema verknüpft,
- Sie können Änderungen vornehmen,
- eigene Objekte hinzufügen und
- das Programm auch zur Unterweisung der Mitarbeiter nutzen.

5. Mitarbeiter im Arbeitsschutz führen

5.1 Sicherheitswidriges Verhalten als Ursache von Unfällen und Gesundheitsschäden

Unfalluntersuchungen zeigen es immer wieder: meist liegen die Ursachen nicht in der Technik, sondern Fehler in der Organisation und vor allem das individuelle Verhalten spielen die entscheidende Rolle.

„Was kann ich dafür, wenn meine Mitarbeiter nicht aufpassen?“ Das war die Antwort eines Unternehmers, als er auf die hohe Zahl an Unfällen in seinem Betrieb in den letzten Jahren angesprochen wurde.

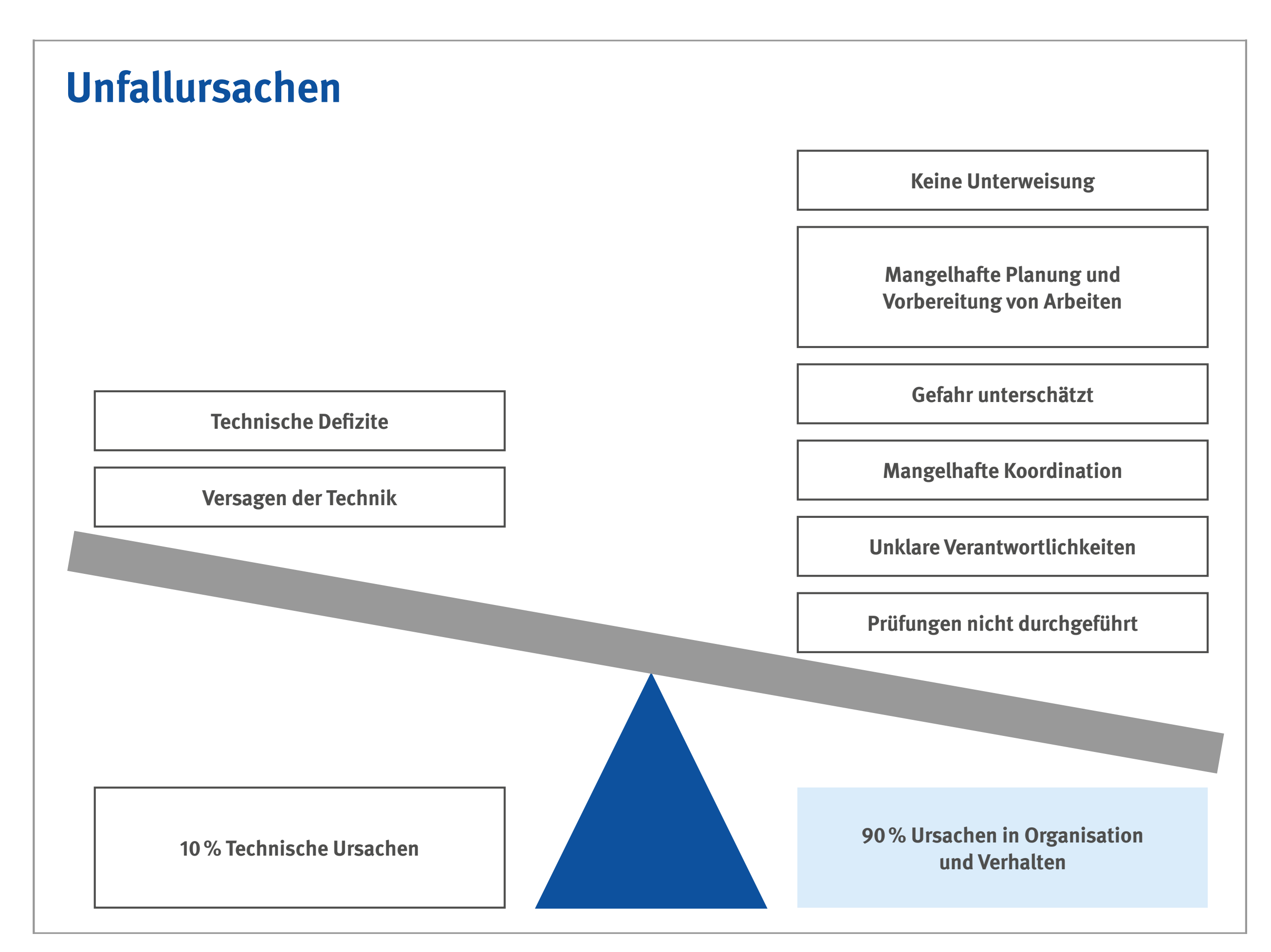
Was kann man dazu sagen? Wie würde der Unternehmer z. B. reagieren, wenn ein Mitarbeiter einen Arbeitsauftrag mangelhaft ausführt? Vermutlich würde ein solches Verhalten nicht akzeptiert. Falls der Mitarbeiter sich nicht ändert, würde das Unternehmen sich vielleicht sogar von ihm trennen.

Sie als Unternehmer bestimmen, was in Ihrem Betrieb getan und auch, was nicht getan, also unterlassen wird!

Wie hält man es zum Beispiel mit einem Mitarbeiter, der auf seinen Büro-Drehstuhl steigt, um einen Ordner aus dem Aktenschrank zu nehmen?
Wird es vom Vorgesetzten akzeptiert, wenn ein Monteur auf der Baustelle ohne Sicherheitsschuhe arbeitet?

Wer zusieht und nichts sagt, wird irgendwann wahrscheinlich in eine ähnliche Situation kommen wie der eingangs zitierte Unternehmer.
Schreitet der Chef jedoch ein und fordert von jedem Mitarbeiter, solche sicherheitswidrigen Handlungen zu unterlassen und sich stattdessen sicherheitsgerecht zu verhalten, dann wird man feststellen, dass in punkto Arbeitsschutz sehr großer Einfluss auf die Mitarbeiter ausgeübt werden kann.

Entscheidende Voraussetzung dafür ist: Die Mitarbeiter müssen genau wissen, wie sie sich zu verhalten haben, welches Verhalten und welche Arbeitsweise als „sicherheitsgerecht“ gilt. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten müssen in der Unterweisung vermittelt und regelmäßig wiederholt werden. Grundlage sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung.



Warum verhalten sich Mitarbeiter sicherheitswidrig? Zunächst soll es um die Frage gehen, wie menschliches Verhalten überhaupt entsteht.

5.2 Warum verhalten sich Menschen sicherheitswidrig?

Das Verhalten des einzelnen Menschen richtet sich nach bestimmten Motiven. Diese Motive zielen auf die Befriedigung bestimmter unterschiedlich wichtiger Bedürfnisse.

Bedürfnisse lassen sich hinsichtlich ihrer Bedeutung für den Menschen hierarchisch ordnen. Existenzsicherung und Sicherheit gehören zu den elementaren Bedürfnissen, es folgen gesellschaftliche Bedürfnisse, das Streben nach Wertschätzung und eigener persönliche Entfaltung.

Grundsätzlich besitzen körperliche Unversehrtheit, Sicherheit und Gesundheit also einen hohen Stellenwert. Daher sollte man eigentlich annehmen, dass jeder Mensch von Natur aus ein ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein entwickelt.

Sicherheitswidriges Verhalten sollte demnach eigentlich eine absolute Ausnahme sein. Die tägliche Erfahrung zeigt leider etwas anderes. Wie lässt sich dieser scheinbare Widerspruch auflösen?

Wo liegen die Gründe für sicherheitswidriges Verhalten? Die folgende Aufzählung ist nur beispielhaft:

- Mitarbeiter kennen die Gefahren nicht oder unterschätzen sie.
- Mitarbeiter überschätzen ihre eigenen Fähigkeiten.
- Routine führt zur Gewöhnung an die Gefahr, der Mitarbeiter glaubt, dass ihm nichts passieren kann („Illusion der eigenen Unverletzbarkeit“).
- Der Sinn von Schutzmaßnahmen wird nicht ausreichend erklärt (fehlende oder unzureichende Unterweisung).
- Zeitdruck dient als Ausrede für sicherheitswidriges Verhalten.
- Geeignete Werkzeuge, Hilfsmittel oder PSA sind nicht vorhanden.
- Sicherheitswidriges Verhalten wird als „mutig“ oder gar als „Heldentat“ angesehen.
- Die Verhältnisse vor Ort erschweren sicheres Arbeiten.
- Gruppendruck durch Kollegen oder schlechte Vorbilder lassen dem Mitarbeiter keine Chance, sicherheitsgerechtes Verhalten zu lernen oder beizubehalten.
- Die Einhaltung von Arbeitsschutzmaßnahmen wird nicht kontrolliert, sicherheitswidriges Verhalten wird toleriert oder gar stillschweigend gefördert.

Diese Ursachen lassen sich in fünf Kategorien einteilen:

Ursachen für sicherheitswidriges Verhalten

Mitarbeiter **wissen** nicht, wie sie sich sicherheitsgerecht verhalten sollen.

Mitarbeiter **können** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Mitarbeiter **wollen** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Mitarbeiter **müssen** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Mitarbeiter **dürfen** sich nicht sicherheitsgerecht verhalten.

Ein Beispiel für „Mitarbeiter *dürfen* sich nicht sicherheitsgerecht verhalten“:

Der Fahrer einer Spedition steht unter Termindruck. Die Fracht muss bis spätestens 17 Uhr einer großen Firma in einer 400 km entfernten Stadt geliefert werden. Nachdem er durch einen Stau über eine Stunde verloren hat, fragt der Fahrer telefonisch bei seinem Vorgesetzten nach, ob die Frist verlängert werden kann. Der Vorgesetzte verneint und weist den Fahrer darauf hin, dass Vertragsstrafen drohen und man zudem den Kunden nicht verlieren wolle. Für diesen Fall seien sogar Arbeitsplätze in der Spedition in Gefahr. Der Fahrer beschließt daraufhin, die vorgeschriebene Pause zu verkürzen und die Fahrt sofort wieder aufzunehmen. Damit verstößt er gegen geltendes Recht und gefährdet sich selbst und andere Verkehrsteilnehmer.
Er wird aber durch die aktuellen Umstände (knapper Termin, Zeitverlust durch Stau) und das Verhalten seines Vorgesetzten zu diesem Verhalten genötigt. Ein Beharren auf der vorgeschriebenen Pause würde ihm mit hoher Wahrscheinlichkeit Ärger einbringen. Im Hintergrund steht zudem die Angst, den Arbeitsplatz zu verlieren. Das sicherheitswidrige Verhalten stellt aus Sicht des Fahrers das geringere Übel dar.

Warum ist es so schwierig, Menschen zum sicherheitsgerechten Arbeiten zu motivieren?

Kein Beschäftigter wird dem Ziel des Arbeitsschutzes widersprechen. Es geht schließlich um <u>seine</u> Gesundheit. In unserer Gesellschaft ist die Gesundheit ein zunehmend wichtiger werdendes Gut. Der Hinweis auf die Erhaltung der Gesundheit und körperlichen Unversehrtheit bzw. auf die Folgen von Unfällen reicht meist aber nicht aus, um sicherheitsgerechtes Verhalten zu fördern, obwohl Gesundheit und körperliche Unversehrtheit zu den elementaren Bedürfnissen zählen.

Die alltägliche Erfahrung zeigt, dass riskantes und gefährliches (sicherheitswidriges) Handeln nur selten zum Unfall oder Gesundheitsschaden führt. Deshalb empfinden Arbeitnehmer, die sich sicherheitswidrig verhalten, meist auch keinen Mangel an Sicherheit. Die elementaren Bedürfnisse sind (scheinbar) nicht gefährdet.

Unfälle sind zu selten, um erzieherisch zu wirken!

Die üblichen Rechtfertigungen bei sicherheitswidrigem Verhalten sind z. B.: „Das habe ich schon immer so gemacht und noch nie ist etwas passiert.“

Der Arbeitsschutz fordert von jedem eine Vorleistung, um Unfällen vorzubeugen. Das bedeutet häufig:

- eine (zunächst) umständlich erscheinende Arbeitsweise,
- mehr Zeitaufwand,
- zusätzliche Arbeit,
- Unbequemlichkeiten.

Ein wichtiges Ziel des Arbeitsschutzes ist erreicht, wenn Unfälle bzw. Gesundheitsschäden ausbleiben. Das alleine ist meist keine ausreichende Motivation. Noch problematischer wird es, wenn die zu erwartenden Gesundheitsschäden erst nach sehr langer Zeit auftreten.

So gelingt es z. B. nur selten, einen Raucher vom Rauchen abzubringen, indem man auf die wissenschaftlich zweifelsfrei erwiesenen schädlichen Auswirkungen des Tabakkonsums hinweist.

Der Jugendliche, der sich beim Discobesuch regelmäßig Lärmpegeln von über 100 dB(A) aussetzt, wird kaum auf dieses Vergnügen verzichten wollen, nur weil man ihn über die Gefahr einer Lärmschwerhörigkeit informiert.

Sicherheitswidriges oder gesundheitsschädigendes Verhalten ist allerdings nicht angeboren und unveränderlich, sondern prägt sich im Laufe des Lebens aus.

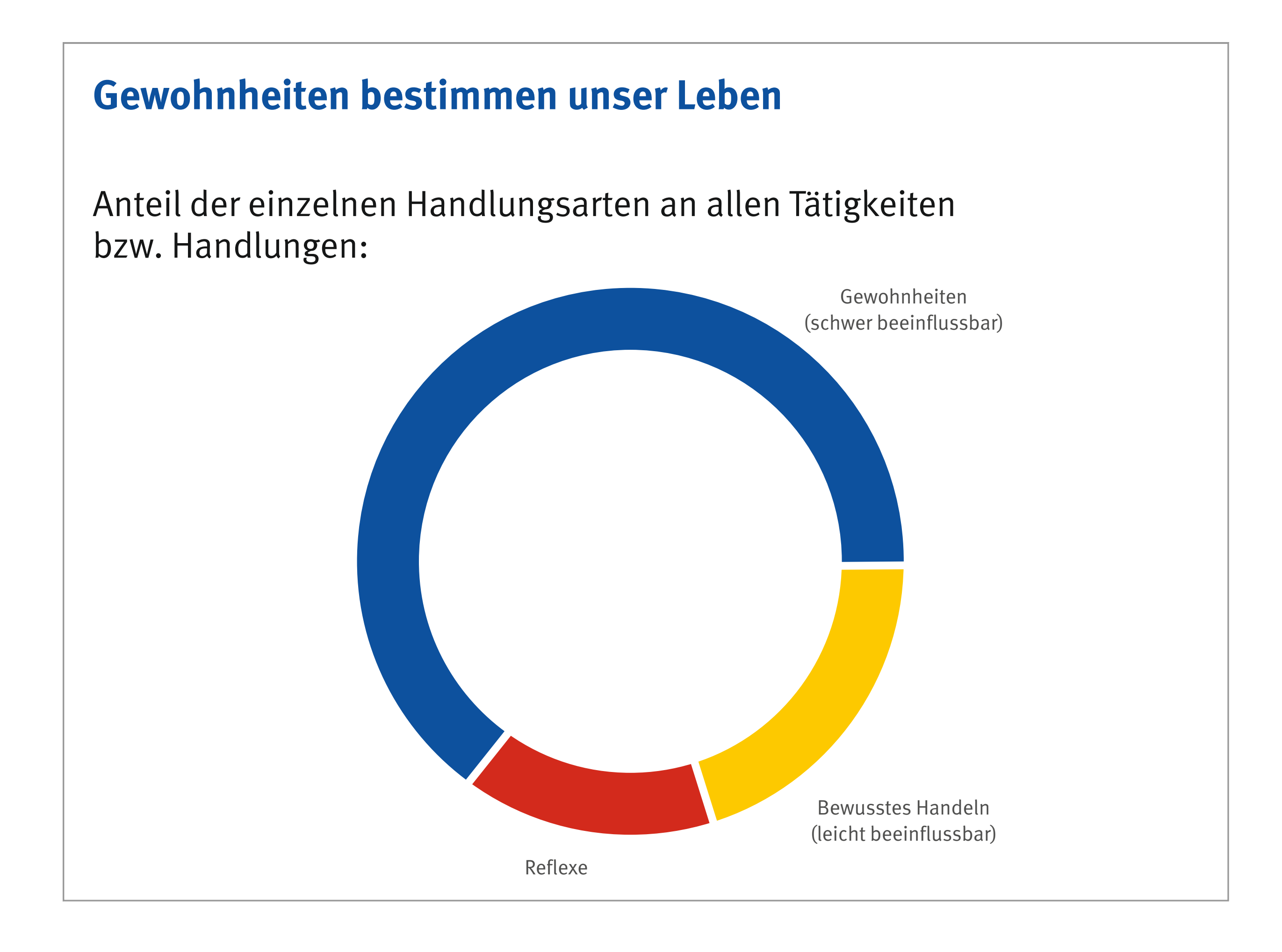
Wie entsteht sicherheitswidriges Verhalten?
Generell lassen sich Handlungen und Tätigkeiten, die Menschen ausführen, in drei Kategorien (Verhaltensarten) einteilen:

Bewusstes Handeln:
eine Verhaltensart zur Bewältigung neuer Aufgaben und Situationen. Kennzeichnend ist ein hohes Maß an Aufmerksamkeit und Konzentration auf die jeweils auszuführende Tätigkeit. Bewusstes Handeln ist leicht beeinflussbar.

Gewohnheit:
eine Verhaltensart, die als Ergebnis langfristiger Lernprozesse ein bestimmtes Verhaltensmuster ausgeprägt hat. Die einzelnen Handlungsschritte laufen beinahe unbewusst ab und sind daher nur schwer beeinflussbar.

Reflexartige Handlung:
eine Verhaltensart, die ohne willentliche Beteiligung, kaum steuerbar und mit hoher Wahrscheinlichkeit aufgrund physiologischer Prozesse auftritt.

Beim erwachsenen Menschen laufen die meisten Handlungen und Tätigkeiten gewohnheitsmäßig, zum Teil bereits automatisiert, ab.



Gewohnheiten bestimmen unser Leben!

Bewusstes Handeln dagegen dominiert z. B. in der Ausbildung oder beim Erlernen neuer Arbeitstechniken.

Durch ständiges erfolgreiches Wiederholen entwickelt sich aus bewusstem Handeln allmählich eine Gewohnheit.

Eine sicherheitswidrige Gewohnheit entsteht immer aus bewusstem sicherheitswidrigem Verhalten, wenn die betreffende Person mit diesem Verhalten „Erfolg“ hatte.

Als „Erfolg“ kann Zeitgewinn, erhöhtes Ansehen oder Wertschätzung innerhalb der Gruppe oder bereits das Ausbleiben negativer Reaktionen der Umwelt gesehen werden. Entscheidend ist das Empfinden der handelnden Person.

Das folgende Beispiel soll diesen Zusammenhang verdeutlichen:

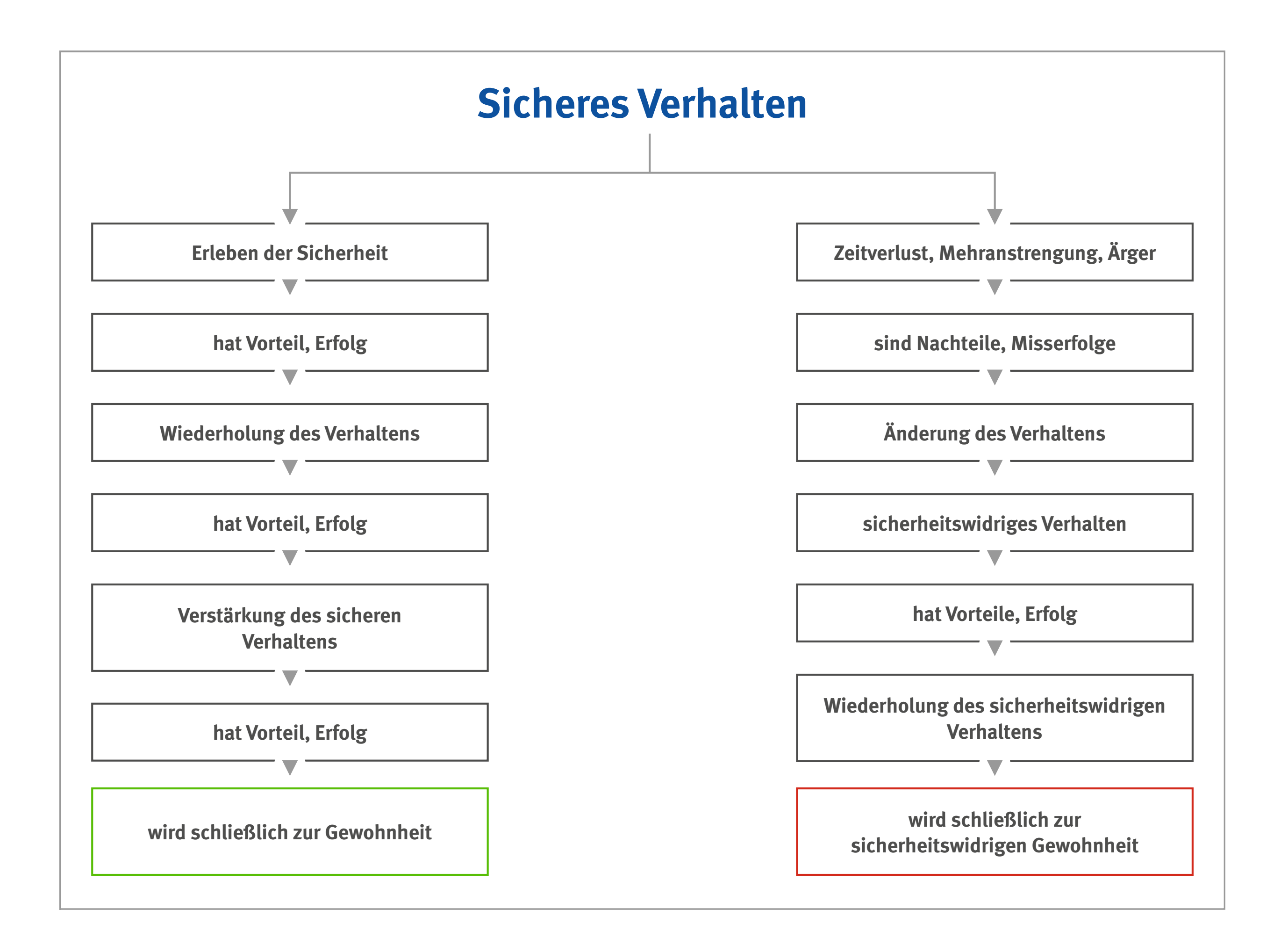
Ein junger Mann hat gerade die Fahrprüfung bestanden und fährt auf einer Landstraße mit vorgeschriebenem Abstand zum vorausfahrenden Fahrzeug.

Die nachfolgenden Autofahrer sind mit dieser Fahrweise nicht einverstanden und zeigen dies durch dichtes Auffahren und Überholen. Der junge Mann muss ständig abbremsen, um den Sicherheitsabstand zu wahren, was wiederum die beschriebenen Reaktionen hervorruft. Dies setzt sich fort.

Unser Fahranfänger fragt sich, warum sein Verhalten von den anderen Verkehrsteilnehmern nicht akzeptiert wird. Er stellt fest, dass durch dichteres Auffahren die Negativerlebnisse abnehmen.

Die sicherheitswidrige Verhaltensweise „zu geringer Abstand“ hat Erfolg und entwickelt sich in der Folge zu einer sicherheitswidrigen Gewohnheit.

Vorbilder
Die Mitarbeiter in Ihrem Betrieb überprüfen ständig ihre Handlungen – bewusst oder unbewusst – hinsichtlich des Ergebnisses auf Erfolg oder Misserfolg.
Sie passen ihr Verhalten unwillkürlich der (vermeintlichen) Erwartungen der Umwelt – Kollegen und Vorgesetzte – an. Dabei beobachtet der Mitarbeiter seinerseits Kollegen und Vorgesetzte.



Vorbilder haben sowohl in positiver wie in negativer Hinsicht eine große Wirkung. Es gelten folgende Grundsätze:

- Positive Vorbilder verstärken positive Verhaltensweisen.
- Negative Vorbilder verstärken negative Verhaltensweisen.
- **Negative Vorbilder wirken stärker als positive!**

Entstehen sicherheitsgerechter oder sicherheitswidriger Gewohnheiten

Jeder Vorgesetzte muss verhindern, dass seine Mitarbeiter sicherheitswidrige Gewohnheiten annehmen. Dazu ist es notwendig, die Vorteile und Erfolge sicherheitswidrigen Verhaltens bereits im frühen Stadium „zunichte“ zu machen. Das kann z. B. dadurch geschehen, dass der Vorgesetzte den Mitarbeiter sofort anspricht und deutlich macht, dass er diese Verhaltensweise nicht hinnimmt.

Umgekehrt wird sich kein Mitarbeiter dauerhaft sicherheitsgerecht verhalten, wenn ihm die Anerkennung durch den Vorgesetzten versagt bleibt. Erfolgserlebnisse bei sicherheitsgerechtem Verhalten sind zu selten, um stabilisierend zu wirken. Gelegentliches Lob für einzelne Mitarbeiter oder die gesamte Gruppe kann dieses Defizit ausgleichen.

Sicherheitswidrige Gewohnheiten bei Mitarbeitern zu ändern, ist übrigens nicht nur für den Vorgesetzten schwierig, sondern auch für die Mitarbeiter selbst. Eigene Gewohnheiten umzustellen, wird mit zunehmendem Alter immer schwieriger. Das kann jeder an sich selbst nachvollziehen.

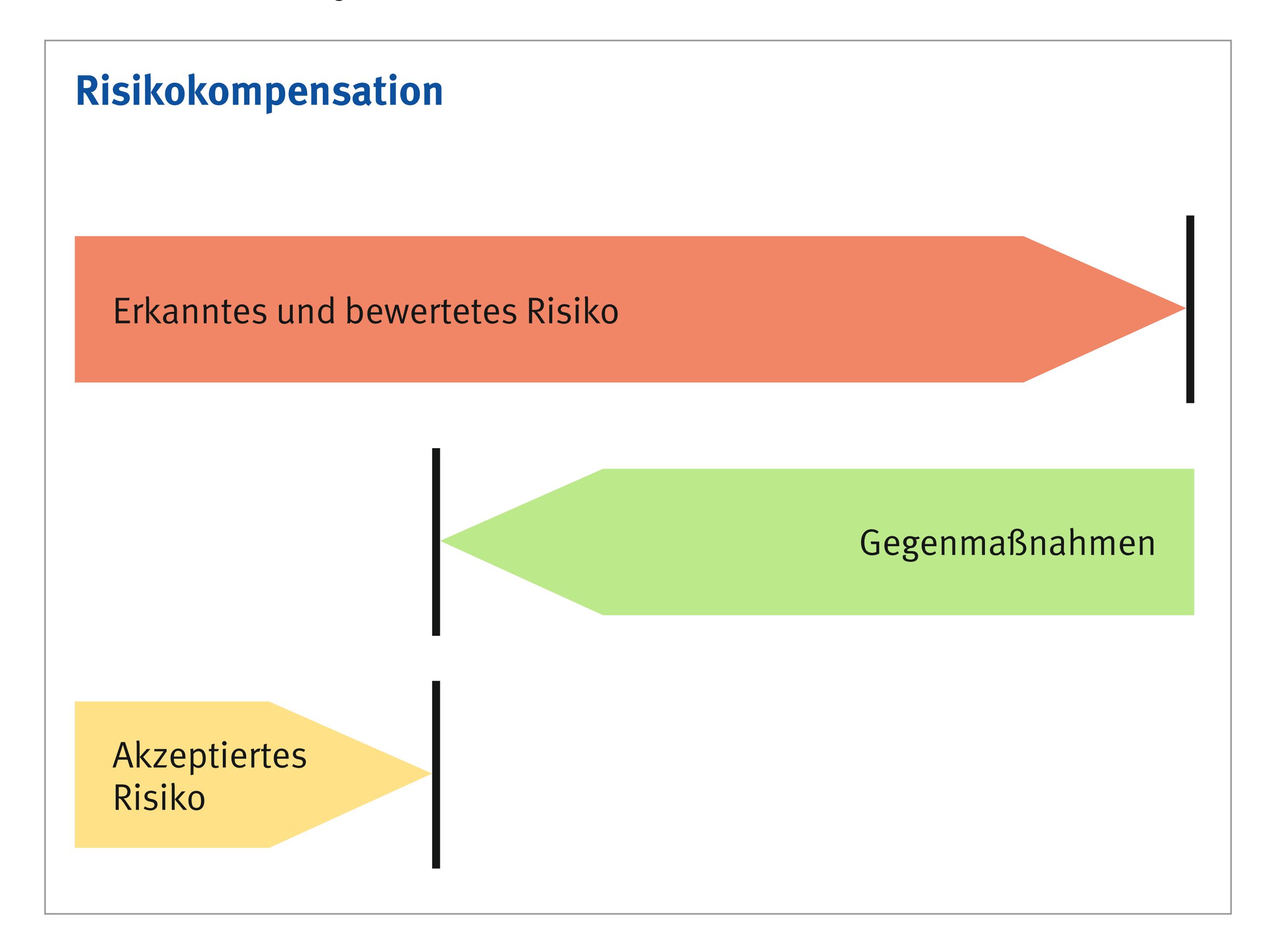
5.3 Gefahrenwahrnehmung, Risikobewertung, Risikokompensation

Das Verhalten Ihrer Mitarbeiter hat sich im Laufe des Lebens entwickelt. Bereits im Kindesalter wurden durch die Eltern Wertevorstellungen geprägt. Kindergarten und Schule haben nicht nur die wesentlichen Kulturtechniken, wie Lesen und Schreiben, vermittelt, sondern auch das Verhalten beeinflusst.

Wenn Sie junge Mitarbeiter einstellen, ist an dieser Vorgeschichte nichts mehr zu ändern. Dies betrifft insbesondere einen wichtigen Punkt, der für die Entstehung von sicherheitswidrigem Verhalten eine Rolle spielt:

Die Einstellung zum Risiko, kurz **Risikobereitschaft**. Man kann synonym auch vom **akzeptierten Risiko** sprechen.

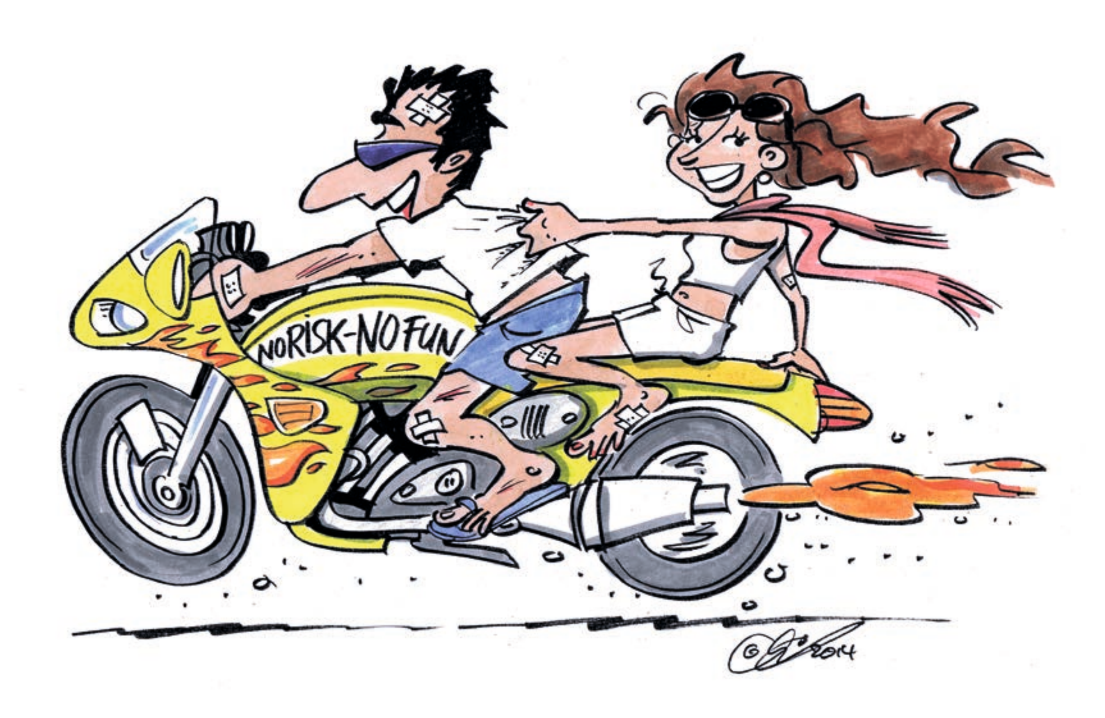
Jeder Mensch muss mit einem gewissen Grundrisiko leben. Besonders deutlich wird dies im Straßenverkehr, wo Verkehrsteilnehmer mitunter völlig unverschuldet in schwere Unfälle verwickelt werden. Selbst bei noch so umsichtiger Fahrweise lässt sich das nie ganz ausschließen. Grundsätzlich gilt für alle Lebensbereiche, dass trotz Einhaltung aller Sicherheitsmaßnahmen ein gewisses Restrisiko in Kauf genommen werden muss.



Auf die meisten Gefahren kann der Mensch jedoch Einfluss nehmen. Er kann sie durch Vorsichtsmaßnahmen auf ein für ihn akzeptables Restrisiko reduzieren.

Besonders hoch eingeschätzte Gefahren versucht der Mensch mit entsprechend vorsichtigem Verhalten bzw. individuellen Schutzmaßnahmen auszugleichen. Umgekehrt wird in subjektiv als ungefährlich bewerteten Situationen keine besondere Vorsicht geübt.

Diesen Mechanismus bezeichnet man als Risikokompensation. Dabei gibt es von Individuum zu Individuum große Unterschiede hinsichtlich des Niveaus des akzeptierten Risikos (= Risikobereitschaft). Es gibt risikofreudige und risikoscheue Menschen.





Die Risikobereitschaft bzw. das akzeptierte Risiko ist von
Mensch zu Mensch verschieden!

Eine hohe individuelle Risikobereitschaft ist eine mögliche Ursache sicherheitswidrigen Verhaltens! Risikofreudige Mitarbeiter gefährden sich selbst und ihre Arbeitskollegen.

Der Mensch hat sich zum Teil an bestimmte Risiken gewöhnt, andere sind entweder unbekannt oder nicht von den Sinnesorganen des Menschen erfassbar. Ermüdung, Alkohol, Drogen oder Medikamente beeinträchtigen ebenfalls die Gefahrenwahrnehmung.

Ein Risiko kann allerdings nur dann mit Gegenmaßnahmen (Schutzmaßnahmen) reduziert werden, wenn es auch in seinem tatsächlichen Ausmaß erkannt und korrekt bewertet wurde. Doch daran hapert es häufig. Schulen Sie daher die Gefahrenwahrnehmung und -erkennung beim Mitarbeiter immer wieder. Dazu müssen Informationen vermittelt und der Mitarbeiter für bestimmte Gefahrensignale sensibilisiert werden. Das ist wesentlicher Bestandteil der Unterweisung. Im Rahmen der Unterweisung können z. B. Unfallbeispiele geschildert werden.

5.4 Wie können Sie als Unternehmer das Sicherheitsverhalten Ihrer Mitarbeiter steuern?

Als Unternehmer ist es Ihnen durch Ihr Führungsverhalten möglich, Einfluss auf Mitarbeiter auszuüben. Das tun Sie jeden Tag, indem Sie den Mitarbeitern Arbeitsanweisungen geben. Selbstverständlich erwarten Sie als Arbeitgeber, dass diese Anweisungen ausgeführt werden und die Mitarbeiter ihre Arbeit fachgerecht und einwandfrei ausführen. Verdeutlichen Sie Ihren Mitarbeitern, dass Arbeitsschutz ein Teil fachgerechten Arbeitens und professionellen Verhaltens ist:

„Profis arbeiten sicher.“

Das bedeutet mitunter, die Verhaltensmuster von Mitarbeitern zu ändern. Das gelingt nur dann, wenn die Betroffenen sich Vorteile von dieser Veränderung versprechen. Die Mitarbeiter müssen daher überzeugt werden, dass das neue Verhalten für sie so große Vorteile bringt, dass die Vorteile des bisherigen Verhaltens überkompensiert werden. Dann sind sie zu sicherem Verhalten „motiviert“.

Bedingungen für eine erfolgreiche Motivation sind:

- Unternehmer und alle Vorgesetzte müssen sich stets selbst vorbildlich verhalten.
- Die Technik muss stimmen (sichere Maschinen, elektrische Betriebsmittel, Treppen, Leitern und Tritte, Regale, usw.).
- Klare Sicherheitsvorschriften und -regeln setzen, mündlich oder schriftlich (z. B. Betriebsanweisungen).
- Die Arbeit ist so zu organisieren, dass sicherheitsgerechtes Verhalten nicht bestraft wird, weil es vielleicht mehr Zeit in Anspruch nimmt.
- Evtl. vorhandene Vorteile sicherheitswidrigen Verhaltens, z. B. früheres Arbeitsende oder Prestigegewinn, sind konsequent zu beseitigen.
- Die Mitarbeiter werden beim Arbeitsschutz einbezogen.

Beteiligen Sie Ihre Mitarbeiter!

Sie steigern die Akzeptanz des Arbeitsschutzes, wenn Sie die Mitarbeiter einbinden.

Konkret bedeutet das zum Beispiel:

- Befragen – z. B. im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung – über kleinere Unfälle, Sicherheitsdefizite, gefährliche Situationen.
- Persönliche Schutzausrüstungen gemeinsam auswählen
- Eine oder einen Sicherheitsbeauftragten benennen und einweisen; die anderen Mitarbeiter über die Rolle des Sicherheitsbeauftragten aufklären.
- Aufgaben im Arbeitsschutz gezielt delegieren, z. B. die regelmäßige Prüfung der Leitern.

Wie kann Motivation im Arbeitsschutz konkret aussehen?

Motivieren ist zum Beispiel …

- loben und anerkennen,
- sonstige Anreize schaffen, materiell (finanziell) oder immateriell (z. B. zusätzliche Qualifikationsmöglichkeiten anbieten),
- dem Mitarbeiter die Chance geben, eigene Vorstellungen realisieren zu können, z. B. den Wunsch, selbständig zu arbeiten,
- systematisch und regelmäßig informieren,
- Kompetenz der Mitarbeiter achten und anerkennen,
- ein positives Arbeits- und Betriebsklima herstellen.

Gerade der letzte Punkt hat enormen Einfluss nicht nur auf den Arbeitsschutz, sondern auf Zufriedenheit und Wohlbefinden der Mitarbeiter insgesamt.

Betriebe mit schlechtem Betriebsklima haben meist auch einen hohen Krankenstand.

5.5 Sicherheitswidrigem Verhalten entgegenwirken!

Die wichtigste Regel dabei lautet:
Fehlverhalten ist sofort anzusprechen. Was Sie als Unternehmer dulden, wird zur Norm!

Fragen Sie zunächst nach dem Grund für den beobachteten Verstoß. Möglicherweise liegen objektive Gründe vor, die es dem Mitarbeiter erschweren oder gar unmöglich machen, z. B. bestimmte persönliche Schutzausrüstung zu benutzen. Bringt der Mitarbeiter die typischen Ausreden („Ich hab nur mal eben …“, „ich pass schon auf …“), sollten diese mit sachlichen Argumenten widerlegt werden. Auch individuelle Rechtfertigungen („Das kann ich so nicht machen“) müssen abgebaut werden, es sei, denn der Mitarbeiter bringt objektive Gründe vor.

Mitarbeiter, die wiederholt negativ auffallen, sollten Sie zu einem Gespräch unter vier Augen bitten. Dabei sollte das Fehlverhalten in guter, vertrauensvoller Atmosphäre offen, aber sachlich angesprochen werden.

Dem Mitarbeiter sollte Gelegenheit gegeben werden, sein Verhalten zu begründen. Sachlich falsche Einwände des Mitarbeiters sind zu entkräften. Am Ende des Gesprächs sollte unbedingt eine klare, überprüfbare Vereinbarung stehen. Dem Mitarbeiter sind die Konsequenzen bei Verstoß gegen diese Vereinbarung aufzuzeigen. Falls der Mitarbeiter sein Verhalten trotzdem nicht ändert, müssen Sie das Gespräch wiederholen und das Ergebnis schriftlich festhalten. Dann können Sie später unter Umständen auch arbeitsrechtliche Konsequenzen ziehen.

Lob und Kritik richtig dosieren

Meist wird zu wenig oder gar nicht gelobt. Ermuntern Sie Ihre Mitarbeiter auch dazu, Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitssicherheit zu machen. Durch Anerkennung guter Vorschläge wird das Bedürfnis nach Wertschätzung befriedigt.

Auch für weniger geeignete Vorschläge sollte zumindest ein Lob ausgesprochen werden.



Einflussnahme auf das Verhalten der Mitarbeiter durch:

Unterweisung




Regelmäßige Unterweisungen
Verdeutlichen Sie Ihren Mitarbeitern regelmäßig, dass der Arbeitsschutz in Ihrem Betrieb einen hohen Stellenwert hat. Kurze, anschauliche Unterweisungen zu verschiedenen Themen sind am besten geeignet, ein entsprechendes „Arbeitsschutz-Gewissen“ bei Ihren Mitarbeitern zu entwickeln. Begründen Sie die Arbeitsschutzmaßnahmen, gerade wenn diese von den Mitarbeitern erhöhten Aufwand erfordern. Machen Sie Ihren Mitarbeitern unmissverständlich klar, dass Sie nicht gewillt sind, sicherheitswidriges Verhalten oder Bequemlichkeit zu dulden.

5.6 Unterweisung im Arbeitsschutz

Als Unternehmer sollten Sie sich durch Beobachten und Befragen vergewissern, dass jeder Mitarbeiter auch unter Arbeitsicherheitsaspekten für die ihm übertragenen Aufgaben qualifiziert ist. Denn auch gute Fachleute verhalten sich nicht immer sicherheitsgerecht, wie die vielen Unfälle zeigen, an denen erfahrene Fachkräfte ursächlich beteiligt sind. Es ist deshalb erforderlich, jeden Mitarbeiter immer wieder auf Gefährdungen aufmerksam zu machen. Die regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter gehört zu den elementaren Organisationspflichten des Unternehmers.

Aber: Das Unterweisen der Mitarbeiter ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht, sondern auch eine Frage der sozialen Verantwortung und der wirtschaftlichen Vernunft. Wenn Ihre Mitarbeiter wissen, welche Gefahren von ihrer Arbeit ausgehen und wie sie sich davor schützen können, werden Sie bald beobachten können, wie die Zahl der sicherheitswidrigen Handlungen abnimmt, das Sicherheitsniveau in Ihrem Betrieb steigt und damit die Wahrscheinlichkeit, dass Ihr Betrieb von Unfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen verschont bleibt. Der Aufwand für eine gute Unterweisung ist schon ausgeglichen, wenn Sie damit auch nur einen einzigen Ausfalltag verhindern. Mit der Unterweisung zeigen Sie Ihren Mitarbeitern auch, wie wichtig Ihnen deren Sicherheit und Gesundheit ist, wie sehr Sie jeden Einzelnen brauchen, um Ihre unternehmerischen Ziele zu erreichen – die Unterweisung ist auch ein Instrument der Motivation. Einschlägige Untersuchungen zeigen zudem einen direkten Zusammenhang zwischen Sicherheitskultur, Qualität, Produktivität und Zufriedenheit der Kunden.

Die Unterweisung der Mitarbeiter ist Aufgabe des Unternehmers; er kann diese Aufgabe an den direkten Vorgesetzten der zu unterweisenden Mitarbeiter übertragen. Im über-

schaubaren Kleinbetrieb sollte jedoch der Unternehmer selbst die Chance nutzen, mit der Unterweisung auch Fürsorge, Verantwortungsbewusstsein und Führungsstärke zu zeigen. Die Unterweisung ist eines der wichtigsten Führungsmittel im Arbeitsschutz.

Wie notwendig Verhaltensbeeinflussung auf diesem Feld ist, zeigt die Tatsache, dass über 80 % aller Arbeitsunfälle durch Fehlverhalten (mit-)verursacht werden.

Im Großbetrieb unterstützen angestellte Fachleute wie Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte/ärztinnen die Vorgesetzten bei der Unterweisung. Die Ausgangslage im Kleinbetrieb ist anders: Unterstützende Stabsfunktionen innerhalb des Betriebes sind nicht vorhanden, der Unternehmer muss sich um vieles selbst kümmern. Dem stehen kurze Kommunikations- und Entscheidungswege, eine flache Hierarchie und mehr Flexibilität gegenüber. Meist kennt der Unternehmer jeden Mitarbeiter persönlich und dessen Aufgaben und Tätigkeiten. Daraus ergibt sich eine natürliche Autorität.

Grundlegende Kenntnisse über den Arbeitsschutz, über die Gefährdungsbeurteilung und die Unterweisung der Mitarbeiter erwerben Sie bei den Seminaren im Rahmen des Unternehmermodells. Bei speziellen Fragen sollten Sie eine externe Fachkraft für Arbeitssicherheit oder einen externen Betriebsarzt/-ärztin heranziehen.

5.7 Was heißt „Unterweisung“ im Arbeitsschutz?

Unterweisen ist mehr als nur Belehren und Anweisen. Die Unterweisung dient einerseits dazu, den Mitarbeitern die Unfall- und Gesundheitsgefahren, die während der Arbeit auftreten können, aufzuzeigen. Mit diesen Informationen soll der Mitarbeiter sensibilisiert, aber nicht verängstigt werden. Es ist daher andererseits wichtig, die erforderlichen technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen und die notwendigen sicherheitsgerechten Verhaltensweisen zu erklären bzw. vorzuführen.

Ziel ist es, dass sich alle Mitarbeiter aus Überzeugung sicherheitsgerecht verhalten. Die Mitarbeiter sollen immer sicherheitsgerecht arbeiten, auch dann, wenn die Umstände ungünstig sind, z. B. unter Zeitdruck. Unterweisen heißt deshalb vor allem auch Überzeugen. Unterweisen soll beim Mitarbeiter ein bestimmtes Verhalten bewirken.

Grundlagen der Unterweisung

Gesagt	**ist nicht**	gehört
Gehört	**ist nicht**	verstanden
Verstanden	**ist nicht**	einverstanden
Einverstanden	**ist nicht**	angewendet
Angewendet	**ist nicht**	beibehalten



Das bedeutet mitunter: Der Mitarbeiter muss sein Verhalten ändern. Je länger ein spezifisches Verhalten schon praktiziert wurde, umso schwieriger ist die Veränderung, auch wenn die betroffene Person guten Willens ist. Als Unterweisender müssen Sie daher:

- Interesse wecken und Bedarf erzeugen,
- anweisen, klare Aussagen treffen,
- erklären, überzeugen,
- vormachen und einüben lassen,
- den Erfolg kontrollieren.

Das Vorlesen von Gesetzes- oder Vorschriftentexten erfüllt nicht die Anforderungen an eine Unterweisung!

5.8 Wer muss unterwiesen werden?

Jeder Beschäftigte, der in Ihrem Betrieb oder in Ihrer Abteilung bzw. Ihrem Zuständigkeitsbereich tätig ist, muss unterwiesen werden. Die erste Unterweisung muss stattfinden, bevor der neue Mitarbeiter mit seiner Arbeit beginnt. Es müssen nicht nur fest angestellte Mitarbeiter unterwiesen werden, sondern auch zeitweise im Betrieb tätige Personen, wie Leiharbeitnehmer oder Praktikanten.

5.9 Vorbereitung der Unterweisung

Damit eine Unterweisung dem gewünschten Erfolg möglichst nahe kommt, muss sie gut vorbereitet sein. Zur Vorbereitung helfen Ihnen die folgenden Fragen:

- Welche Kenntnisse will ich vermitteln?
- Welche Fähigkeiten sollen eingeübt oder vertieft werden?
- Wovon will ich die Mitarbeiter überzeugen?
- Was erwarte ich nach der Unterweisung von meinen Mitarbeitern?

Grundlage einer Unterweisung sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung für den Arbeitsplatz des Mitarbeiters bzw. dessen Tätigkeiten. Sie können nur dann erfolgreich unterweisen, wenn Sie die Gefährdungen und Belastungen, denen Ihre Mitarbeiter ausgesetzt sind, genau kennen. Diese Informationen gewinnen Sie aus der Gefährdungsbeurteilung und der Analyse von Unfällen Ihrer Mitarbeiter (Ursachen suchen, keine Schuldigen!).

Eine weitere wichtige Informationsquelle sind die Mitarbeiter selbst. Befragen Sie daher die Beschäftigten über Beinahe-Unfälle und kritische Situationen, fragen Sie nach Faktoren, die als belastend empfunden werden. Das verlangt vom Mitarbeiter mitunter den Mut, auch eigene Fehler einzugestehen. Das sollten Sie lobend würdigen, statt den Mitarbeiter wegen des Fehlers zu tadeln („Ich finde es gut, dass Sie offen darüber reden!“).

Eine sehr nachhaltige Wirkung haben Unterweisungen, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag stehen: Wenn Sie als „Chef“ den Arbeitsauftrag erläutern, sollten Sie zugleich auch auf mögliche Gefährdungen hinweisen und Ihren Mitarbeitern erklären, wie sie sich vor diesen Gefährdungen schützen können und müssen. Fragen Sie die Mitarbeiter, ob sie die ggf. notwendige persönliche Schutzausrüstung am Arbeitsplatz auch tatsächlich benutzen. Wenn Vorbehalte gegen bestimmte Schutzmaßnahmen geäußert werden, sollten Sie dazu auf einen späteren Termin eine Besprechung ansetzen, um das Für und Wider und mögliche Alternativen mit den Mitarbeitern zu diskutieren; bis dahin aber müssen Sie die Beachtung der Schutzmaßnahmen anordnen und kontrollieren.

5.10 Dokumentation der Unterweisung

Der Unternehmer muss die Unterweisung dokumentieren (§ 4 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“). Dokumentation bedeutet, dass Sie die wichtigsten Fakten schriftlich festhalten: Datum, Ort, Anlass der Unterweisung (Erst- oder Wiederholungsunterweisung, besonderer Anlass), Themen der Unterweisung, Namen der teilnehmenden Mitarbeiter.

Die Mitarbeiter bestätigen ihre Teilnahme per Unterschrift. Die Dokumentation kann im Ernstfall rechtlich bedeutsam sein. Außerdem behalten Sie den Überblick über die behandelten Themen und die unterwiesenen Mitarbeiter. Einen Vordruck zur Dokumentation der Unterweisung finden Sie im Anhang sowie im „Nachweisbuch über Arbeitsschutz-Unterweisung“ (Bestellnummer S 013).

5.11 Kontrollen nach der Unterweisung

Prüfen Sie, ob sich jeder Mitarbeiter an die vereinbarten Verhaltensregeln hält. Sprechen Sie bei Regelverstößen sofort mit dem betreffenden Mitarbeiter, unterweisen Sie ihn erneut, dulden Sie kein Fehlverhalten.

5.12 Rechtliche Grundlagen

Unterweisungen werden in verschiedenen Rechtsvorschriften gefordert. Die beiden grundlegenden sind:

Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG):
§ 12 Abs. 1
(1) „Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie

vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein […].“

Die Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
§ 4 Unterweisung der Versicherten
(1) Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassung entsprechend § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.
(2) Der Unternehmer hat den Versicherten die für ihren Arbeitsbereich oder für ihre Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und BG-Regeln sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks in verständlicher Weise zu vermitteln.“
Weitere speziellere Unterweisungsvorschriften ergeben sich aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz § 29 Abs. 1 und 2 (danach muss die Unterweisung für Jugendliche mindestens halbjährlich wiederholt werden) und der Gefahrstoffverordnung § 14: Unterweisungen über den Umgang mit Gefahrstoffen müssen mündlich und arbeitsplatzbezogen anhand der Betriebsanweisung erfolgen und ebenfalls schriftlich dokumentiert werden.

Vorlagen zur Gefährdungsbeurteilung

Anleitung zum Ausfüllen der Tabellen „Gefährdungskatalog Arbeitsschutzorganisation“

Am Beispiel „Erste Hilfe“ sehen Sie, wie Sie bei der Gefährdungsbeurteilung vorgehen und Gefährdungen wirksam begegnen.

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Erste Hilfe

Gefährdungen:
Mangelhafte erste Hilfe bei Unfällen und Gesundheitsstörungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es ist mindestens die geforderte Anzahl an Ersthelfern ausgebildet DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): § 26 (1).				✓
Die Ersthelfer nehmen regelmäßig an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen teil DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) § 26 (3).		6.5.2015	27.5.2015	
Der Aufbewahrungsort des Erste-Hilfe-Materials ist schnell erreichbar und leicht zugänglich, mit einem Rettungszeichen gekennzeichnet und den Beschäftigten bekannt gemacht.				✓
Über einen Aushang „Erste-Hilfe“ werden die Notrufnummern des Erste-Hilfe- Personals und der Erste-Hilfe-Einrichtungen bekanntgegeben.		6.5.2015 (Me)	6.5.2015 (Me)	
Erste-Hilfe-Leistungen werden im Verbandbuch eingetragen, die Aufzeichnungen werden 5 Jahre aufbewahrt. Die Nachweisführung erfolgt unter Wahrung des Datenschutzes.				✓
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Beschäftigte sind über das Verhalten bei Unfällen unterwiesen.	X	6.5.2015		
Eine regelmäßige Kontrolle der Verbandkästen (Verfalldatum) und die Ergänzung von Materialien bei Bedarf werden veranlasst.		6.5.2015 (Me)	6.5.2015 (Me)	
Die DGUV Information 204-022 (BGI 509) "Erste Hilfe im Betrieb" ist beachtet.				✓

Quellen

DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
DGUV Information 204-001 (BGI 510-1): Erste Hilfe (Plakat)
DGUV Information 204-006 (BGI 503): Anleitung zur Ersten Hilfe
DGUV Information 204-022 (BGI 509): Erste Hilfe im Betrieb

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

Hr. Schmidt bis 27.5.2015 erledigt am 19.5.2015 durch Hrn. Meier (Me)

Verantwortliche/r (☒ Unternehmer/in ○ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum 5.6.2015 Unterschrift des Verantwortlichen [Unterschrift]

Ausgefülltes Gefährdungsobjekt „Erste Hilfe“

Gehen Sie zuerst die einzelnen Maßnahmen durch. Zeilen, in denen Maßnahmen aufgeführt werden, die für Ihren Betrieb nicht erforderlich sind, streichen Sie bitte. Maßnahmen, die bereits durchgeführt werden, sollten Sie noch einmal auf Wirksamkeit kontrollieren. Da der Arbeitsschutz eine Unternehmerpflicht ist, obliegt Ihnen als Unternehmer auch die Wirksamkeitsprüfung der getroffenen Maßnahmen; diese Prüfung kann auch ein kundiger Mitarbeiter vornehmen, auf den Sie die Unternehmerpflichten nach § 13 Arbeitsschutzgesetz übertragen haben. Wenn Sie sicher sind, dass Ihre Mitarbeiter die Maßnahme im Arbeitsalltag umsetzen und richtig ausführen, kreuzen Sie „ja, wirksam" an.

Wenn Sie feststellen, dass die getroffene Maßnahme nicht die gewünschte Wirkung hat, müssen Sie für die Wirksamkeit der Maßnahme sorgen bzw. eine wirksame Maßnahme durchführen (lassen). Wenn Sie sich dann von der Wirksamkeit überzeugt haben, können Sie „ja, wirksam" ankreuzen.

Zur Verdeutlichung ein Beispiel aus den Maßnahmen für Verkehrswege: „Die Arbeitsplätze können über Flucht- und Rettungswege schnell und sicher verlassen werden", heißt es dort. Wenn die Flucht- und Rettungswege im Betrieb gekennzeichnet sind, die Mitarbeiter entsprechend unterwiesen sind und die Wege immer freigehalten werden, dann ist die Maßnahme wirksam. Sie ist unwirksam, wenn z. B. Notausgänge verstellt werden. Dann müssen Sie die Mitarbeiter z. B. unterweisen, dass dort selbst kurzzeitig keinerlei Gegenstände abgestellt werden dürfen, und auch deutlich machen, dass ein Ignorieren dieser Anweisung arbeitsrechtliche Konsequenzen hat. Wenn dann diese Vorgaben beachtet werden, können Sie „ja, wirksam" ankreuzen.

Wenn eine angegebene Maßnahme in Ihrem Betrieb und/oder auf der Bau-/Montagestelle noch nicht durchgeführt wird, müssen Sie das veranlassen. Wenn Sie nicht genau wissen, wie die Maßnahme korrekt durchzuführen ist, kreuzen Sie bitte B = Beratungsbedarf an und organisieren je nach Fragestellung eine Beratung durch eine externe Sicherheitsfachkraft, Ihren Betriebsarzt /-ärztin, Ihre AP oder fragen Sie das für Sie zuständige Präventionszentrum der BG. Notieren Sie in dem Formular, mit wem bis wann Kontakt aufzunehmen ist, und vermerken Sie, wer wann die Beratung eingeholt hat.

Wenn Sie eine Maßnahme veranlassen, tragen Sie bitte das Datum der Veranlassung ein. Rechtzeitig nach Veranlassung – also spätestens bei Arbeitsbeginn – ist zu prüfen, ob die beauftragte Maßnahme tatsächlich wirksam durchgeführt wird. Tragen Sie in der Spalte „durchgeführt" das Datum ein, an dem die wirksame Durchführung der Maßnahme festgestellt wurde, und kreuzen „ja, wirksam" an.

Bei Maßnahmen, die von einem beauftragten Mitarbeiter veranlasst und/oder auf wirksame Durchführung kontrolliert wurden, sollten Sie zusätzlich zum Datum in den entsprechenden Spalten das Namenskürzel des Beauftragten eintragen – dadurch haben Sie die Kontrolle, wann Sie wen womit beauftragt haben.

Die Gefährdungsbeurteilung ist abgeschlossen, wenn Sie oder der Beauftragte die Wirksamkeit der getroffenen Maßnahmen festgestellt und als Verantwortlicher per Unterschrift bestätigt haben.

Die zu den „Gefährdungsobjekten" vorgeschlagenen Schutzmaßnahmen sind normalerweise geeignet, die Gefährdungen und Belastungen zu verringern bzw. zu vermeiden. Wenn in Ihrem Betrieb weitere Maßnahmen nötig sind, tragen Sie diese bitte in die freien Zeilen unter „Maßnahmen" ein. Sie können den Katalog der Gefährdungsobjekte in diesem Ordner bei Bedarf um eigene „Objekte" ergänzen. Dazu steht Ihnen eine Vorlage im Anhang des Teilnehmerorders zur Verfügung oder die Datei „Blanko-Formular" auf der CD.

Arbeitsbereich

....

Gefährdungen

....

....

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam

Quellen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / Betriebsarzt/-ärztin / AP / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch __________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Gefährdungsbeurteilung Vorlagen

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Arbeitsmedizinische Vorsorge

Gefährdungen:

Durch fehlende oder unzureichende arbeitsmedizinische Vorsorge Nichterkennen von Erkrankungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Durch die Gefährdungsbeurteilung wurde ermittelt, ob Beschäftigte Tätigkeiten ausüben, die eine arbeitsmedizinische Vorsorge (Pflicht-, Angebots- oder Wunschvorsorge) erforderlich machen. Die Durchführung von Eignungs- oder Tauglichkeitsuntersuchungen erfolgt entweder – aufgrund von Rechtsvorschriften (z. B. Röntgenverordnung, Strahlenschutzverordnung, Fahrerlaubnisverordnung). – aufgrund arbeitsrechtlicher Grundlagen (Betriebsvereinbarung, Arbeits- oder Tarifvertrag). – aufgrund der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers.				
Nach Maßgabe der ArbMedVV (Anhang) wir die Pflichtvorsorge der Beschäftigten veranlasst. Diese werden als Erst- und Nachuntersuchung in regelmäßigen Abständen durchgeführt.				
Über Pflichtvorsorge wird eine Vorsorgekartei mit Angaben über Anlass, Tag und Ergebnis jeder Untersuchung geführt.				
Nach Maßgabe der ArbMedVV (Anhang) und der AMR 5.1 (www.baua.de) wird die Angebotsvorsorge den Mitarbeitern angeboten. Diese werden als Erst- und Nachuntersuchung in regelmäßigen Abständen durchgeführt.				
Die arbeitsmedizinische Vorsorge findet während der Arbeitszeit statt.				
Die Beschäftigten sind darüber informiert, dass sie eine arbeitsmedizinische Wunschvorsorge wahrnehmen können (AMR 5.1 Nr. 3: Form des Angebots).				
Die Fristen für die Veranlassung der arbeitsmedizinischen Vorsorge gemäß Arbeitsmedizinischer Regel AMR 2.1 (www.baua.de) sind eingehalten.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
Arbeitsmedizinische Regel 2.1 (AMR 2.1): Fristen für die Veranlassung/das Angebot von arbeitsmedizinischer Vorsorge
Arbeitsmedizinische Regel 5.1 (AMR 5.1): Anforderung an das Angebot von arbeitsmedizinischer Vorsorge
(ArbMedVV) Gefahrstofverordnung (GefStofV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch __________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Gefährdungen:
Mängel in der Arbeitsschutzorganisation

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
An der ASA-Sitzung nehmen regelmäßig teil: – der Arbeitgeber oder ein von ihm Beauftragter, – zwei vom Betriebsrat bestimmte Betriebsratsmitglieder, – der Betriebsarzt, – die Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) und – die Sicherheitsbeauftragten Hinweis: – Bei mehr als 20 Beschäftigten fordert das Arbeitssicherheitsgesetz § 11 den Unternehmer auf, einen Arbeitsschutzausschuss zu bilden.				
Der ASA tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen, um Anliegen des Arbeitsschutzes oder der Unfallverhütung zu beraten.				
Die Einladung zu den ASA-Sitzungen erfolgt durch den Arbeitgeber oder einen Beauftragten.				
Die ASA-Sitzungen werden durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit und den Betriebsarzt vorbereitet und ausgewertet.				
Die Ergebnisse der Besprechungen sind schriftlich festgehalten.				

Quellen
Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG),
DGUV Vorschrift 2 (BG ETEM): Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum _______________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Beschaffung technischer Arbeitsmittel

Gefährdungen:
Sicherheitstechnisch mangelhafte Arbeitsmittel

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Vorgaben zum Arbeitsschutz werden ermittelt. Hinweis: – Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt können bei Bedarf mit einbezogen werden – maßgebliche Anforderungen können mit Hilfe der Berufsgenossenschaft sowie der Arbeitsschutzbehörde ermittelt werden. Anforderungen können sich auch aus DGUV-I, DGUV-R (www.dguv.de) oder Expositionsbeschreibungen (http://www.bgetem.de/arbeitssicherheit-gesundheitsschutz/fachinformationen/gefahrstoffe) ergeben				
Vorgaben zum Arbeitsschutz werden schriftlich in die Verträge mit den Lieferanten aufgenommen.				
Es werden technische Arbeitsmittel bestellt, die dem Produktsicherheitsgesetz und dem jeweiligen Stand der Technik (Normen) entsprechen: – mit CE- Kennzeichen, – Konformitätserklärung des Herstellers, – Betriebsanleitung in deutscher Sprache, – Angaben von Geräusch- und Vibrationsemissionswerten (gilt auch für Eigenbaumaschinen).				
Vor der Inbetriebnahme wird die sicherheitstechnische Abnahme hinsichtlich der Einhaltung der vertraglich festgelegten Sicherheitsanforderungen, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Fachkraft für Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes, durchgeführt.				
Die notwendige PSA wird vor dem ersten Einsatz von neuen technischen Arbeitsmitteln beschafft und bereitgestellt.				
Es ist mit Hilfe der Betriebsanleitung eine Betriebsanweisung für das Arbeitsmittel erstellt worden.				
Die Beschäftigten werden vor dem ersten Einsatz von neuen technischen Arbeitsmitteln über den Umgang mit diesen unterwiesen.				

Quellen
Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ______________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit

Gefährdungen:

Mängel in der Arbeitsorganisation,
Unzureichende Beratung in arbeitsmedizinischen und gesundheitlichen Fragen, z. B. arbeitsbedingte Erkrankungen, langfristig wirkende Gesundheitsgefahren, ergonomische Fehlbelastungen, Alkoholabhängigkeit, Sucht, Depression, Berufskrankheiten, psychische Belastungen, mangelnde Eignung für den Arbeitsplatz, Allergien, Erste Hilfe
Unzureichende Beratung in sicherheitstechnischen Fragen, z. B. bei der Planung und Gestaltung von Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen, bei der Prävention von Unfällen, Berufserkrankungen und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Die sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung ist nach DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ organisiert				
Die Aufgaben und der Umfang der Betreuung sind ermittelt. Sie richten sich nach der Anzahl der Beschäftigten und dem gewählten Betreuungsmodell:				
– Für Betriebe mit bis zu 10 Beschäftigten, die die Regelbetreuung gewählt haben, besteht die Betreuung aus Grundbetreuung und anlassbezogenen Betreuungen nach Anlage 1 der DGUV Vorschrift 2.				
– Für Betriebe mit mehr als 10 Beschäftigten, die die Regelbetreuung gewählt haben, errechnet sich die Grundbetreuung nach Anlage 2 der DGUV Vorschrift 2. Die Aufgaben und Leistungen sowie der zeitliche Umfang der zusätzlichen betriebsspezifischen Betreuung sind ermittelt und festgelegt (mögliche Aufgabenfelder siehe Anhang 4 der DGUV Vorschrift 2).				
– Für Betriebe mit bis zu 50 Beschäftigten, die das Unternehmermodell gewählt haben, gilt Anlage 3 der DGUV Vorschrift 2 mit bedarfsorientierter Betreuung.				
Eine Beratung durch Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit hat statt gefunden.				
Die Ergebnisse sind schriftlich dokumentiert.				

Quellen

DGUV Vorschrift 2: Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit
Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), § 2: Bestellung von Betriebsärzten

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ____________ erledigt am ____________ durch ______________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Brandschutz

Gefährdungen:

Gefährdung durch Feuer, Brandgase und Brandrauche, Brandrückstände

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Vorbeugender Brandschutz ist organisiert.				
Es wurden Mitarbeiter gemäß BGI/GUV 5182 zu Brandschutzhelfern ausgebildet. Die Ausbildung ist in Abständen von 3 bis 5 Jahren zu wiederholen.				
Die erforderliche Anzahl an Feuerlöschern ist vorhanden (BGR 133: Punkt 4.5).				
Die bereitgestellten Feuerlöscher sind gut sichtbar und leicht erreichbar. Der Standort ist mit Brandschutzzeichen (ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung Anlage 1, Punkt 5) gekennzeichnet.				
Es sind Maßnahmen gegen Entstehungsbrände getroffen, z. B. – Brandlasten wurden begrenzt (an oder in der Nähe von Arbeitsplätzen sind extrem leicht bzw. leicht entzündbare oder selbstentzündbare Stoffe nur in einer Menge gelagert, die für den Fortgang der Arbeit erforderlich ist), – Zündquellen wurden vermieden, – feuergefährdete Bereiche wurden gekennzeichnet.				
Ein Flucht- und Rettungsplan (ASR A2.3) für den Brandfall ist aufgestellt.				
Fluchtwege werden freigehalten und sind gekennzeichnet (ASR A1.3: Anlage 1, Punkt 4).				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten werden über das Verhalten im Brandfall und den Grundprinzipien des Brandlöschens unterwiesen.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet. Die regelmäßige Prüfung der Feuerlöscher wird veranlasst. Die Prüfnachweise der letzten Prüfung liegen vor.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG),
ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
BGR 133: Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern
DGUV Information 205-001 (BGI 560): Arbeitssicherheit durch vorbeugenden Brandschutz
DGUV Information 250-450 (BGI/GUV-I 504-42): Handlungsanleitung für die arbeitsmedizinische Vorsorge nach dem Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz G42 „Tätigkeiten mit Infektionsgefährdung“

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Erste Hilfe

Gefährdungen:

Mangelhafte erste Hilfe bei Unfällen und Gesundheitsstörungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es ist mindestens die geforderte Anzahl an Ersthelfern ausgebildet DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): § 26 (1).				
Die Ersthelfer nehmen regelmäßig an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen teil DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) § 26 (3).				
Der Aufbewahrungsort des Erste-Hilfe-Materials ist schnell erreichbar und leicht zugänglich, mit einem Rettungszeichen gekennzeichnet und den Beschäftigten bekannt gemacht.				
Über einen Aushang „Erste-Hilfe“ werden die Notrufnummern des Erste-Hilfe-Personals und der Erste-Hilfe-Einrichtungen bekanntgegeben.				
Erste-Hilfe-Leistungen werden im Verbandbuch eingetragen, die Aufzeichnungen werden 5 Jahre aufbewahrt. Die Nachweisführung erfolgt unter Wahrung des Datenschutzes.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Beschäftigte sind über das Verhalten bei Unfällen unterwiesen.				
Eine regelmäßige Kontrolle der Verbandkästen (Verfalldatum) und die Ergänzung von Materialien bei Bedarf werden veranlasst.				
Die DGUV Information 204-022 (BGI 509) "Erste Hilfe im Betrieb" ist beachtet.				

Quellen

DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
DGUV Information 204-001 (BGI 510-1): Erste Hilfe (Plakat)
DGUV Information 204-006 (BGI 503): Anleitung zur Ersten Hilfe
DGUV Information 204-022 (BGI 509): Erste Hilfe im Betrieb

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

____________________ bis ____________ erledigt am ____________ durch ____________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ____________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________________

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation Fremdfirmen

Gefährdungen:

Mangelnde Abstimmung zwischen den Beteiligten
fehlende Gefährdungsbeurteilung,
fehlende/mangelhafte Unterweisung und Einweisung

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Bei gegenseitigen Gefährdungen wird ein Koordinator für das Abstimmen der Arbeiten festlegt und bekannt gegeben. Der Koordinator hat zur Durchsetzung von Sicherheit und Gesundheitsschutz Weisungsbefugnisse gegenüber den Auftragnehmern und deren Beschäftigten. Hinweis: – Auftraggeber und Fremdunternehmer haben sich bei der Bestimmung eines Koordinators abgestimmt. – Die Aufgaben, Kompetenzen und Weisungsbefugnisse werden im Vertrag wie auch im Pflichtenheft des Koordinators festgelegt.				
Es werden gegenseitige Gefährdungen ermittelt und Sicherheitsmaßnahmen festgelegt.				
Ein Leistungsverzeichnis über die zu erbringende Arbeitsaufgabe der Fremdfirma ist erstellt, z. B. in Form eines Pflichtenheftes oder einer Zeichnung.				
Fremdfirmen sind schriftlich verpflichtet, die für die Durchführung des Auftrags maßgeblichen staatlichen, berufsgenossenschaftlichen und betrieblichen Arbeitsschutzbestimmungen zu beachten.				
Bei der Überlassung von Arbeitsmitteln sind Beschaffenheit, Mängelfreiheit, Prüfungen, sicherheitstechnische Anforderungen und Maßnahmen vertraglich geregelt.				
Es ist ein Auftragsverantwortlicher als Ansprechpartner benannt. Hinweis: – Auftragsverantwortlicher kann auch der Unternehmer sein. – Der Auftragsverantwortliche kann in Personalunion gleichzeitig als Koordinator eingesetzt werden.				
Die Beschäftigten der Fremdfirma werden vor Tätigkeitsbeginn unterwiesen				
Die Beschäftigten des eigenen Betriebs werden über zusätzliche Gefährdungen durch Tätigkeiten der Fremdfirma unterwiesen.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ______________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Gefährdungen:

Fehlende, nicht geeignete oder defekte persönliche Schutzausrüstung

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es wurde überprüft, ob der Einsatz von PSA durch technische oder organisatorische Maßnahmen vermieden werden kann. Die notwendige PSA und die Anforderungen sind durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt.				
Bei der Auswahl der PSA wurden die ergonomischen Anforderungen und die gesundheitlichen Anforderungen der Mitarbeiter beachtet (z. B. Haut-, Atem-, Gehörschutz; arbeitsmedizinische Vorsorge). Hinweis: – Beschäftigte an der Auswahl beteiligen (dies steigert die Akzeptanz).				
Es ist überprüft, dass durch die ausgewählte PSA keine zusätzliche Gefährdung auftritt.				
Für die bereitgestellte PSA liegen EG-Konformitäts-erklärungen vor. Hinweis: – die Kosten für die PSA trägt der Unternehmer.				
Die PSA ist in ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt, so dass alle betroffenen Beschäftigten geschützt sind.				
Die PSA wird sachgerecht gereinigt, gepflegt und aufbewahrt.				
Die PSA ist entsprechend der Betriebsanweisungen zur Verfügung gestellt.				
Die Beschäftigten sind über die Benutzung der PSA unterwiesen und bei PSA, die gegen tödliche Gefahren oder bleibende Gesundheitsgefahren schützt, wurde eine Unterweisung mit Übungen durchgeführt.				
Für die PSA, die einer besonderen Prüfpflicht unterliegt, ist eine regelmäßige Prüfung veranlasst. Handlungshilfe: Tabelle mit Prüffristen (z. B. Otoplastiken alle zwei Jahre) Hinweis: – Art, Umfang und Fristen für die Prüfungen müssen durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden, – die Tabelle mit den Prüffristen sollte nur als Orientierung dienen, da sie dem derzeitigen Stand der Technik entspricht.				

Quellen

PSA-Benutzungsverordnung (PSA-BV)
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
DGUV Information 212-515 (BGI 515): Persönliche Schutzausrüstungen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ______________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________________

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Pflichtenübertragung auf Vorgesetzte

Gefährdungen:

Unkenntnis der Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz, mangelnde Wahrnehmung der Verantwortung

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Mit Vorgesetzten ist schriftlich vereinbart, welche Aufgaben sie im betrieblichen Arbeitsschutz haben (z. B. in Arbeitsverträgen, Stellen-, Arbeitsbeschreibungen).				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind schriftlich mit den zusätzlichen Pflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz beauftragt.				
Zuständigkeit und Abgrenzung von Verantwortungsbereichen sind festgelegt.				
Die Vorgesetzten haben eindeutige und ausreichende Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse, sowie die Verfügungsbefugnis über bestimmte Geldmittel für finanzielle Entscheidungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz.				
Vorgesetzte und Aufsichtführende sind über ihre Verantwortung und Pflichten sowie mögliche Rechtsfolgen im Arbeits- und Gesundheitsschutz unterwiesen.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
DGUV Information 211-001 (BGI 508): Übertragung von Unternehmerpflichten

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Prüfung

Gefährdungen:
Mangelhafte Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Einrichtungen, Gebäudeinstallationen und Persönliche Schutzausrüstung

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Sicherheitseinrichtungen und Gebäudeinstallationen werden vor der ersten Inbetriebnahme sowie nach Änderung und Instandsetzung geprüft.				
Die regelmäßige Prüfung der Arbeitsmittel, überwachungsbedürftige Anlagen, Einrichtungen, Gebäudeinstallationen und Persönlicher Schutzausrüstung ist veranlasst. Das Ergebnis der Prüfung wird dokumentiert, z. B. in: – einer Gerätekartei, – einem Prüfprotokoll, – einem Prüfbuch oder – in elektronischer Form. Die Dokumentation umfasst: – Datum der Prüfung – Art der Prüfung – Prüfgrundlage – den Umfang der Prüfung (was wurde im Einzelnen geprüft) – das Prüfergebnis – Bewertung festgestellter Mängel und Aussagen zum Weiterbetrieb – Name des Prüfers. Hinweis: – Art, Umfang und Fristen für die Prüfungen müssen durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden. Die Tabelle mit den Prüffristen dient nur als Orientierungshilfe.				
Geprüfte Anlagen und Betriebsmittel werden eindeutig, z. B. durch eine Prüfplakette, gekennzeichnet.				

Quellen
DGUV Vorschrift 3 (BGV A3): Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
TRBS 1201: Prüfungen von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen
TRBS 1203: Befähigte Personen
BGI/GUV-I 5190: Wiederkehrende Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch __________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Sicherheitsbeauftragte

Gefährdungen:
Nicht ausreichende Mitwirkung der Beschäftigten bei Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es ist mindestens die geforderte Anzahl an Sicherheitsbeauftragten bestellt (DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Anlage 2). Es sind Beschäftigte ausgewählt, die in dem ihnen zugeteilten Bereich als sachkundige und erfahrene Mitarbeiter anerkannt werden.				
Es wird dem Sicherheitsbeauftragten ausreichend Zeit zur Erfüllung seiner Aufgaben zur Verfügung gestellt.				
Den Beschäftigten ist mitgeteilt, wer ihnen als Sicherheitsbeauftragter hilfreich zur Seite steht.				
Der Sicherheitsbeauftragte arbeitet eng mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt zusammen.				
Der Sicherheitsbeauftragte nimmt an den Betriebsbesichtigungen sowie den Untersuchungen von Unfällen und Berufskrankheiten teil.				
Der Sicherheitsbeauftragte erhält alle für seine Tätigkeit notwendigen Informationen (z. B. Statistiken zum Unfallgeschehen, Informationen zum Arbeitsschutz).				

Quellen
Sozialgesetzbuch (SGB VII)
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention
DGUV Information 211-011 (BGI 587): Arbeitsschutz will gelernt sein – Ein Leitfaden für den Sicherheitsbeauftragten

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Unternehmermodell

Gefährdungen:

Unzureichende Kenntnisse des Unternehmers zur Gefährdungsbeurteilung und zu Arbeitsschutzmaßnahmen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Ein Grund- und Aufbauseminar wurde absolviert. Die aktuelle Liste der anerkannten Kursveranstalter in Ihrer Nähe finden Sie im Internet unter www.bgetem.de, Tel.: 0221 / 3778 - 2424.				
Die Teilnahme an angebotenen Fortbildungen nach spätestens fünf Jahren wird abgesichert.				
Die Rechtsgrundlage für das Unternehmermodell ist in der DGUV Vorschrift 2 § 2 Abs. 4 (Anlage 3) verankert. Weitere Erläuterungen finden sie unter www.bgetem.de/arbeitssicherheit-gesundheitsschutz/sicherheitstechnische-und-betriebsaerztliche-betreuung				

Quellen

DGUV Vorschrift 2: Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation
Unterweisungen der Mitarbeiter

Gefährdungen:

Ungenügende Informationen über Gefährdungen und Belastungen am Arbeitsplatz sowie über Schutzmaßnahmen und sicherheitsgerechtes Verhalten

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Die notwendigen Unterweisungen werden durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt und regelmäßig, mindestens jedoch einmal jährlich wiederholt. DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): §4(1)				
Unterweisungen werden bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, bei der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit durch die Beschäftigten durchgeführt.				
Beschäftigte, die mit der Durchführung von Instandsetzungs-; Wartungs- oder Umbauarbeiten beauftragt sind, erhalten eine angemessene spezielle Unterweisung.				
Die arbeitsplatz- und aufgabenspezifischen Unterweisungen sind thematisch auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet.				
Die durchgeführten Unterweisungen sind schriftlich dokumentiert.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
DGUV Vorschrift 1 (BGV A1): Grundsätze der Prävention

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ____________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________________

Arbeitsbereich: Arbeitsschutzorganisation Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung)

Gefährdungen:

Mangelhafte organisatorische Regelungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Ein Anforderungsprofil gemäß der Tätigkeit hinsichtlich Qualifikation und Erfahrungsprofil der Zeitarbeitnehmer ist festgehalten.				
Die Arbeitsbedingungen sind beurteilt und Maßnahmen des Arbeitsschutzes festgelegt.				
Dienstleister werden unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes ausgewählt.				
Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag enthält Regelungen über: – die erforderliche Qualifikation des Zeitarbeitnehmers, – die für die jeweilige Stelle erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge, – die notwendige PSA und – die besondere Gefährdung am jeweiligen Arbeitsplatz.				
Mit dem Zeitarbeitsunternehmen sind die Arbeitsbedingungen, die Schnittstellen und Zuständigkeiten festgelegt.				
Die Zeitarbeitnehmer werden in alle Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes eingebunden.				
Die Zeitarbeitnehmer werden vor Aufnahme der Tätigkeit unterwiesen und eingearbeitet.				

Quellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 8: Zusammenarbeit mehrerer Arbeitgeber

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ______________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Arbeitsplätze: Arbeits-/Sozialräume

Gefährdungen:

Psychische Gefährdungen durch Raumdimensionierung und -gestaltung, gesundheitliche Beeinträchtigung durch klimatische Faktoren, wie Zugluft, Luftfeuchtigkeit und Raumtemperatur der Arbeitsräume, Gefährdung durch fehlende oder unzureichende Beleuchtung der Arbeitsräume, Gesundheitsgefährdung durch fehlende Sozialräume

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Die Abmessungen der Arbeitsräume entspricht der ArbStättV Anhang Nr. 1.2 (1). Empfehlung: – Grundfläche mindestens 8 m² – Raumhöhe mindestens 2,50 m; mit Staffelung: – Grundfläche › 50 m² – Raumhöhe mindestens 2,75 m; – Grundfläche ›100 m² – Raumhöhe mindestens 3,00 m; – Grundfläche ›2000 m² – Raumhöhe mindestens 3,25 m. Die Anordnung von Fenstern, Oberlichtern und Lüftungsvorrichtungen ist gemäß ArbStättV Anhang Nr. 1.6 beachtet. Die Gestaltung von Fenstern und Oberlichtern ist gemäß ASR A1.6 beachtet.				
Die Bewegungsflächen an Arbeitsplätzen wurden nach ArbStättV Anhang Nr. 3.1 ausgelegt. Empfehlung: Freie Bewegungsfläche mindestens 1,5 m², Breite mindestens 1 m.				
Die Lufträume an Arbeitsplätzen wurden nach ArbStättV Anhang Nr. 1.2 (3) ausgelegt. Empfehlung für den Mindestluftraum: je ständig anwesendem Beschäftigten – bei überwiegend sitzender Tätigkeit 12 m³, – bei überwiegend nicht sitzender Tätigkeit 15 m³, – bei schwerer körperlicher Arbeit 18 m³; je anderer Person, die sich nicht nur vorübergehend dort aufhält, 10 m³ (z. B. durchschnittliche Anzahl der Kunden).				
Die Beleuchtung der Arbeitsräume ist gemäß ArbStättV Anhang Nr. 3.4, bzw. ASR A3.4 ausgeführt.				
Die Sitzgelegenheiten entsprechen den Anforderungen der DGUV Information 215-420 (BGI 650)				
Für Atemluft und Raumtemperatur sind die ArbStättV Anhang Nr. 3.5 und 3.6 sowie die ASR A3.5 und ASR A3.6 beachtet; zum Klima siehe auch DGUV Information 215-510 (BGI 7003)				
Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung ist entsprechend der ASR A 1.3 gestaltet. Die Sicherheitsbeleuchtung und optischen Sicherheitsleitsysteme sind nach der ASR A3.4/3 gestaltet.				
Die Sozialräume sind entsprechend ArbStättV § 6 Abs. 2 bis 6 und dem Anhang Nr. 4.1 gestaltet.				
Die Sanitärräume sind entsprechend der ASR A4.1 gestaltet.				
Die Pausenräume sind entsprechend der ASR A4.2 und die Umkleideräume sind entsprechend der ASR A4.4 gestaltet.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
ASR A3.4/3: Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme
ASR A3.5: Raumtemperatur
ASR A3.6: Lüftung
ASR 34/1-5: Umkleideräume
ASR 35/1-4: Waschräume
ASR 37/1: Toilettenräume
DGUV Information 215-510 (BGI 7003): Beurteilung des Raumklimas – Gesund und fit im Kleinbetrieb
DGUV Information 215-410 (BGI 650): Bildschirm- und Büroarbeitsplätze

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Arbeitsplätze mit Absturzgefahr (ohne Bauarbeiten)

Gefährdungen:

Absturz, mechanische Gefährdungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Standflächen mit sicheren Zugängen sind auch an gelegentlich oder kurzzeitig für Wartung und Reinigung genutzten Arbeitsplätzen eingebaut; siehe BetrSichV Anhang 1 Nr. 2.15.				
Zu Schutzmaßnahmen sind die ASR A2.1 beachtet. Zur Sicherung von Boden- und Wandöffnungen sind die ASR A2.1 beachtet.				
Die Laufflächen sind rutschhemmend oder haben rutschhemmende Beläge.				
Sichere Aufstiege sind vorhanden. Abnehmbare Leitern sind gegen Verrutschen gesichert, z. B. durch Einhängemöglichkeiten.				
Wenn Geländer nicht möglich sind, werden andere Sicherungen eingesetzt wie – Fanggerüste oder Fangnetze, – persönliche Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz mit Falldämpfer und Seilkürzer. Außerdem sind Griffe oder andere Haltemöglichkeiten montiert.				
Betriebsanweisungen für PSA gegen Absturz sind erstellt.				
Die Mitarbeiter werden anhand der Betriebsanweisungen unterwiesen. Die Unterweisungen sind dokumentiert.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
DGUV Grundsatz 312-906 (BGG906): Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz
ASR A2.1: Schutz vor Absturz und herabfallenden Gegenständen, Betreten von Gefahrenbereichen
TRBS 2121: Gefährdung von Personen durch Absturz – Allgemeine Anforderungen
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ____________ erledigt am ____________ durch ______________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel; allgemein

Gefährdung:

Gefährliche Körperströme durch Berühren von unter Spannung stehenden Teilen, Lichtbögen durch das Annähern an unter Spannung stehenden Teilen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es sind elektrische Anlagen und Betriebsmittel im sicherheitstechnisch einwandfreien Zustand zur Verfügung gestellt.				
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel werden von einer Elektrofachkraft bzw. unter deren Leitung und Aufsicht errichtet, gewartet, repariert, instandgesetzt und geprüft.				
Es ist sichergestellt, dass Zugänge zu elektrischen Betriebsstätten und Verteilungen stets freigehalten werden.				
Elektrische Anlagen und Betriebsmittel werden regelmäßig geprüft. Die Prüfung wird dokumentiert.				
Die Beschäftigten sind über die Gefahren des elektrischen Stromes und die sichere Handhabung elektrischer Betriebsmittel mit Hilfe der entsprechenden Betriebsanweisung unterwiesen.				

Quellen

DGUV Information 203-002 (BGI 548): Elektrofachkräfte
DGUV Vorschrift 3 (BGV A3): Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
DGUV Information 203-004 (BGI 594): Einsatz von elektrischen Betriebsmitteln bei erhöhter elektrischer Gefährdung
DGUV Information 203-005 (BGI 600): Auswahl und Betrieb ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel nach Einsatzbereichen
DGUV Information 203-006 (BGI 608): Auswahl und Betrieb elektrischer Anlagen und Betriebsmittel auf Baustellen
DGUV Information 203-071 (BGI 5190): Wiederkehrende Prüfungen ortsveränderlicher elektrischer Arbeitsmittel
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Gefahrstoffe; allgemein

Gefährdungen:

Gefahrstoff bedingte Gesundheitsgefahren durch Einatmen, Hautkontakt oder physikalisch-chemische Reaktion, je nach Einstufung, Gefährlichkeitsmerkmal und betrieblichen Einsatzbedingungen

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Informationen über Arbeitsstoffe im Betrieb sind beschafft (Kennzeichnung, Sicherheitsdatenblatt, Produktinformationen etc. des Herstellers, Lieferanten).				
Eine Prüfung, ob bereits bestehende Regelungen dem aktuellen Stand der Technik entsprechen, ist erfolgt: – Konkrete TRGS (siehe TRGS-Verzeichnis unter www.baua.de), – DGUV Regel, DGUV Information (BGR, BGI) (siehe www.arbeitssicherheit.de und DGUV Information 213-701 (BGI 790-001), – Verfahrens- und stoffspezifische Kriterien (VSK, siehe TRGS 420) oder – Expositionsbeschreibungen der BG ETEM (siehe www.bgetem.de/arbeitssicherheit-gesundheitsschutz/fachinformationen/gefahrstoffe)				
Die Gefährdungsbeurteilung entsprechend der Gefahrstoffverordnung und der TRGS 400 ist durchgeführt (siehe auch Leitfaden der BG ETEM, S 017).				
Ein Gefahrstoffverzeichnis ist erstellt.				
Ein betriebliches Freigabeverfahren für Gefahrstoffe (Ziel: Reduzierung der Stoffvielfalt im Betrieb) ist organisiert.				
Ein Verfahren zur Substitutionsprüfung (TRGS 600) ist organisiert und wird dokumentiert. Es wird u. A. geprüft, ob möglichst ungefährliche Ersatzstoffe eingesetzt werden können.				
Art und Höhe der Gefährdungen durch Gefahrstoffe in der Luft am Arbeitsplatz (inhalative Gefährdungen) sind ermittelt, bewertet und dokumentiert. Messungen der Luft am Arbeitsplatz sind ggf. durchgeführt (eigene orientierende Messung, Messung durch anerkannte Messstelle oder BG, siehe TRGS 402).				
Art und Höhe der Hautgefährdungen durch Gefahrstoffe (dermale Gefährdungen) sind ermittelt, bewertet und dokumentiert (siehe TRGS 401).				
Besondere Schutzmaßnahmen beim Einsatz krebserzeugender, fortpflanzungsgefährdender oder erbgutverändernder Stoffe sind getroffen (siehe BekGS 910).				
Die Rangfolge der Schutzmaßnahmen ist beachtet (siehe TRGS 500).				
Physikalisch-chemische Gefährdungen sind ermittelt, bewertet und dokumentiert. Ein ggf. notwendiges Explosionsschutzdokument ist erstellt (siehe Leitfaden der BG ETEM, S 018)				
Arbeitsplatz- und stoffspezifische Betriebsanweisungen sind vorhanden und ggf. Hautschutzpläne sind erstellt.				
Die ggf. notwendige arbeitsmedizinische Vorsorge ist organisiert (siehe ArbMedVV).				
Es stehen ggf. besondere Erste-Hilfe-Einrichtungen zur Verfügung (z. B. Augendusche, Notdusche) und werden gepflegt.				
Die erforderliche PSA (inkl. Hautschutzmittel) wurde fachkundig ausgewählt und ist bereitgestellt.				
Die Mitarbeiter sind unterwiesen (mit Dokumentation, incl. Unterschrift der unterwiesenen Person). Eine arbeitsmedizinisch-toxikologische Beratung (Betriebsarzt) ist sichergestellt.				

Quellen

Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
TRGS 400: Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
TRGS 401: Gefährdung durch Hautkontakt Ermittlung - Beurteilung - Maßnahmen
TRGS 402: Ermitteln und Beurteilen der Gefährdungen bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen
TRGS 500: Schutzmaßnahmen
TRGS 555: Betriebsanweisung und Information der Beschäftigten
TRGS 900: Arbeitsplatzgrenzwerte
TRGS 903: Biologische Grenzwerte
TRGS 905: Verzeichnis krebserzeugender, erbgutverändernder oder fortpflanzungsgefährdender Stoffe
TRGS 906: Verzeichnis krebserzeugender Tätigkeiten oder Verfahren nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 GefStoffV
TRGS 907: Verzeichnis sensibilisierender Stoffe
TRGS 600: Substitution
DGUV Information 213-701 BGI 790-001: BG/BGIA-Empfehlungen für die Gefährdungsbeurteilung nach der Gefahrstoffverordnung - Allgemeiner Teil
DGUV Information 212-017 (BGI 8620): Allgemeine Präventionsleitlinie Hautschutz
S 017: Leitfaden zur Gefährdungsbeurteilung nach § 7 Gefahrstoffverordnung
S 018: Leitfaden zur Erstellung des Explosionsschutzdokumentes
DGUV Regel 109-002 (BGR 121): Arbeitsplatzlüftung – Lufttechnische Maßnahmen
DGUV Regel 112-989 (BGR 189): Benutzung von Schutzkleidung
DGUV Regel 112-192 (BGR 192): Benutzung von Augen- und Gesichtsschutz
DGUV Regel 112-995 (GUV-R 195): Benutzung von Schutzhandschuhen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch __________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ____ Unterschrift des Verantwortlichen

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten

Gefährdungen:

Durch das Heben, Tragen, Ziehen, Schieben und Halten von Lasten ist eine Gefährdung des Muskel-Skelett-Systems möglich.

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Hebe- und Tragetätigkeiten werden nach der Leitmerkmalmethode „Heben-Halten-Tragen“ bewertet. Bewertungshilfe: LMM-Heben-Halten-Tragen				
Zieh- und Schiebetätigkeiten werden nach der Leitmerkmalmethode „Ziehen-Schieben“ bewertet. Bewertungshilfe: LMM-Ziehen-Schieben				
Bei Arbeiten mit bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten wird der Mutterschutz beachtet. Mutterschutzgesetz, §4 Weitere Beschäftigungsverbote Abs. 2, Punkt 1-3				
Eine arbeitsmedizinische Beratung wird angeboten.				
Erhöhte Belastungen bei Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten wird durch angepasste Lastgewichte vermieden. BGI 523: Bild 5-5				
Es werden Transporthilfsmittel für schwere Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Knippstangen, Rollknippstangen, Rollen oder Walzen, Wälzwagen, Transportfahrwerke).				
Es sind handbetriebene Transportmittel zur Verfügung gestellt (z. B. Stechkarren, Schiebkarren, Handwagen, Heberoller, Hubwagen).				
Es sind Mitgänger-Flurförderzeuge zur Verfügung gestellt.				
Es sind Transporthilfsmittel für leichte Lasten zur Verfügung gestellt (z. B. Handmagnete, Handsauger, Tragklauen, Traggurte, Tragklemmen).				
Das Objekt „Persönliche Schutzausrüstung (PSA)“ ist beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Eine Betriebsanweisung für Hebe-, Trage-, Zieh- und Schiebetätigkeiten von Lasten ist vorhanden. Die Beschäftigten sind über rückengerechtes Heben, Tragen, Ziehen und Schieben von Lasten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisung unterwiesen.				

Quellen

Mutterschutzgesetz (MuschG)
Lastenhandhabungsverordnung (LasthandhabV)
DGUV Information 208-006 (BGI 582): Transport- und Lagerarbeiten

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Heben, Halten, Tragen*

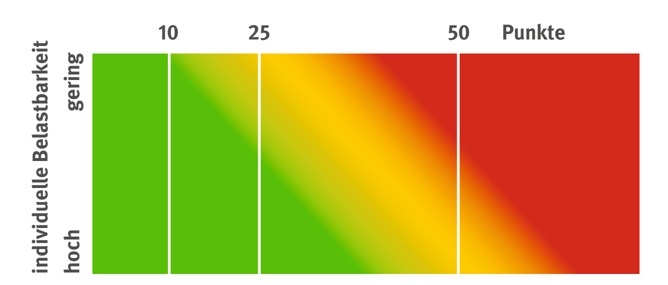
Zur praxisgerechten Analyse der objektiv vorhandenen Arbeitsbelastung wird die Leitmerkmalmethode empfohlen. Zuerst erfolgt die Erfassung und Dokumentation der vier Leitmerkmale

- Zeitdauer/Häufigkeit
- Lastgewicht,
- Körperhaltung und
- Ausführungsbedingungen.

Anschließend wird aus den Einschätzungen dieser Leitmerkmale ein Risikowert errechnet, der Werte von 2 bis ca. 80 annehmen kann. Rein rechnerisch sind höhere Punktwerte möglich, praktisch jedoch nicht erreichbar.

Dabei gelten Werte bis 25 als praktisch sicher, Werte oberhalb 50 als stark risikobehaftet. Im Bereich von 25 bis 50 ist die Risikoabschätzung unter Berücksichtigung der individuellen Belastbarkeit der Beschäftigten vorzunehmen.

Beurteilungsmodell:



Ansicht und Ausdruck des Formblattes

Unbedingte Voraussetzung für die Anwendung ist eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Tätigkeit. Ergonomische oder sicherheitstechnische Zusatzkenntnisse sind nicht erforderlich. Bei Vorhandensein dieser Kenntnis dauert die Beurteilung wenige Minuten.

Fehlt diese Kenntnis, muss eine Tätigkeitsanalyse durchgeführt werden.

Mögliche Ergebnisse – und was dann?

Grundsätzlich gilt:

‹ 25 Punkte:	kein Handlungsbedarf
› 50 Punkte:	Notwendigkeit einer technischen und/oder organisatorischen Umgestaltung
25 bis 50 Punkte:	Notwendigkeit der Ermittlung der individuellen Belastungswahrnehmung der Beschäftigten durch
	Fragen zur Arbeitsbeanspruchung und Fragen zu den gesundheitlichen Beschwerden.
	→ Aufklärung von arbeitsbedingten Zusammenhängen und Ableitung von Gestaltungsnotwendigkeiten

* Hrsg.: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik 2001

Beurteilung von Lastenhandhabungen anhand von Leitmerkmalen *Version 2001*

Die Gesamttätigkeit ist ggf. in Teiltätigkeiten zu gliedern. Jede Teiltätigkeit mit erheblichen körperlichen Belastungen ist getrennt zu beurteilen.

Arbeitsplatz/Teiltätigkeit: ---

1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung *(Nur eine zutreffende Spalte ist auswählen!)*

Hebe- oder Umsetzvorgänge (< 5 s)		**Halten (> 5 s)**		**Tragen (> 5 m)**	
Anzahl am Arbeitstag	**Zeit-wichtung**	*Gesamtdauer am Arbeitstag*	**Zeit-wichtung**	*Gesamtweg am Arbeitstag*	**Zeit-wichtung**
< 10	1	< 5 min	1	< 300 m	1
10 bis < 40	2	5 bis 15 min	2	300 m bis < 1km	2
40 bis < 200	4	15 min bis < 1 Stunde	4	1 km bis < 4 km	4
200 bis < 500	6	1 Stunde bis < 2 Stunden	6	4 bis < 8 km	6
500 bis < 1000	8	2 Stunden bis < 4 Stunden	8	8 bis < 16 km	8
≥ 1000	10	× 4 Stunden	10	≥ 16 km	10
Beispiele: *• Setzen von Mauersteinen, • Einlegen von Werkstücken in eine Maschine, • Pakete aus einem Container entnehmen und auf ein Band legen*		*Beispiele: • Halten und Führen eines Gussrohlings bei der Bearbeitung an einem Schleifbock, • Halten einer Handschleifmaschine, • Führen einer Motorsense*		*Beispiele: • Möbeltransport, • Tragen von Gerüstteilen vom Lkw zum Aufstellort*	

2. Schritt: Bestimmung der Wichtungen von Last, Haltung und Ausführungsbedingungen

---

Wirksame Last [1] für Männer	**Lastwichtung**	**Wirksame Last[1] für Frauen**	**Lastwichtung**
< 10 kg	1	< 5 kg	1
10 bis < 20 kg	2	5 bis < 10 kg	2
20 bis < 30 kg	4	10 bis < 15 kg	4
30 bis < 40 kg	7	15 bis < 25 kg	7
≥ 40 kg	25	≥ 25 kg	25

1) Mit der "wirksamen Last" ist die Gewichtskraft bzw. Zug-/Druckkraft gemeint, die der Beschäftigte tatsächlich bei der Lastenhandhabung ausgleichen muss. Sie entspricht nicht immer der Lastmasse. Beim Kippen eines Kartons wirken nur etwa 50 %, bei der Verwendung einer Schubkarre oder Sackkarre nur 10 % der Lastmasse.

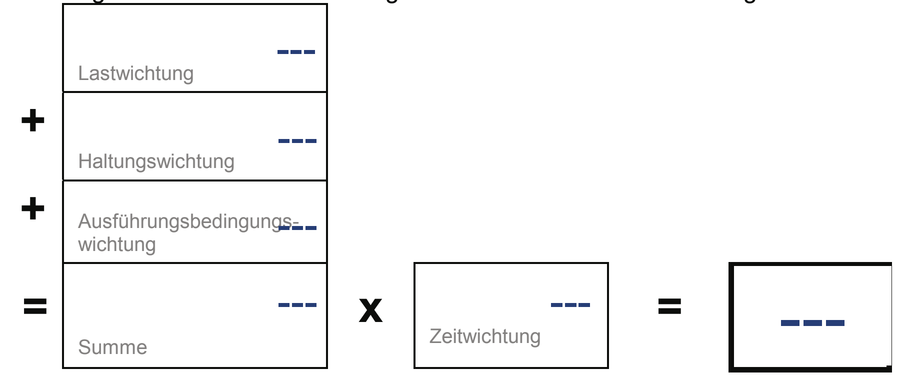
Charakteristische Körper-haltungen und Lastposition [2]	**Körperhaltung, Position der Last**	**Haltungs-wichtung**
	÷ Oberkörper aufrecht, nicht verdreht ÷ Last am Körper	1
	÷ geringes Vorneigen oder Verdrehen des Oberkörpers ÷ Last am Körper oder körpernah	2
	÷ tiefes Beugen oder weites Vorneigen ÷ geringe Vorneigung mit gleichzeitigem Verdrehen des Oberkörpers ÷ Last körperfern oder über Schulterhöhe	4
	÷ weites Vorneigen mit gleichzeitigem Verdrehen des Oberkörpers ÷ Last körperfern ÷ eingeschränkte Haltungsstabilität beim Stehen ÷ Hocken oder Knien	8

2) Für die Bestimmung der Haltungswichtung ist die bei der Lastenhandhabung eingenommene charakteristische Körperhaltung einzusetzen; z.B. bei unterschiedlichen Körperhaltungen mit der Last sind mittlere Werte zu bilden – keine gelegentlichen Extremwerte verwenden!

Ausführungsbedingungen	Ausf.-wichtung
Gute ergonomische Bedingungen, z. B. ausreichend Platz, keine Hindernisse im Arbeitsbereich, ebener rutschfester Boden, ausreichend beleuchtet, gute Griffbedingungen	0
Einschränkung der Bewegungsfreiheit und ungünstige ergonomische Bedingungen (z.B. 1.: Bewegungsraum durch zu geringe Höhe oder durch eine Arbeitsfläche unter 1,5 m^2 eingeschränkt oder 2.: Standsicherheit durch unebenen, weichen Boden eingeschränkt)	1
Stark eingeschränkte Bewegungsfreiheit und/oder Instabilität des Lastschwerpunktes (z.B. Patiententransfer)	2

3. Schritt: Bewertung

Die für diese Tätigkeit zutreffenden Wichtungen sind in das Schema einzutragen und auszurechnen.



Anhand des errechneten Punktwertes und der folgenden Tabelle kann eine grobe Bewertung vorgenommen werden.[3)] Unabhängig davon gelten die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes.

Risikobereich	Punktwert	Beschreibung
1 ○	< 10	Geringe Belastung, Gesundheitsgefährdung durch körperliche Überbeanspruchung ist unwahrscheinlich.
2 ○	10 bis < 25	Erhöhte Belastung, eine körperliche Überbeanspruchung ist bei vermindert belastbaren Personen[4)] möglich. Für diesen Personenkreis sind Gestaltungsmaßnahmen sinnvoll.
3 ○	25 bis < 50	Wesentlich erhöhte Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist auch für normal belastbare Personen möglich. Gestaltungsmaßnahmen sind angezeigt.[5)]
4 ○	× 50	Hohe Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist wahrscheinlich. Gestaltungsmaßnahmen sind erforderlich.[5)]

3) Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass mit steigenden Punktwerten die Belastung des Muskel-Skelett-Systems zunimmt. Die Grenzen zwischen den Risikobereichen sind aufgrund der individuellen Arbeitstechniken und Leistungsvoraussetzungen fließend. Damit darf die Einstufung nur als **Orientierungshilfe** verstanden werden.

4) Vermindert belastbare Personen sind in diesem Zusammenhang Beschäftigte, die älter als 40 oder jünger als 21 Jahre alt, "Neulinge" im Beruf oder durch Erkrankungen leistungsgemindert sind.

5) Gestaltungserfordernisse lassen sich anhand der Punktwerte der Tabellen ermitteln. Durch Gewichtsverminderung, Verbesserung der Ausführungsbedingungen oder Verringerung der Belastungszeiten können Belastungen vermieden werden.

Überprüfung des Arbeitsplatzes aus sonstigen Gründen erforderlich: ☐

Begründung:

Datum der Beurteilung: ____________ Beurteilt von: ____________

Handlungsanleitung für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen gemäß ArbSchG und LasthandhabV mit der Leitmerkmalmethode

– Teil Heben, Halten, Tragen –

> Achtung!
>
> **Dieses Verfahren dient der orientierenden Beurteilung der Arbeitsbedingungen beim Heben und Tragen von Lasten. Trotzdem ist bei der Bestimmung der Zeitwichtung, der Lastwichtung, der Haltungswichtung und Ausführungsbedingungswichtung eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Teiltätigkeit unbedingte Voraussetzung. ist diese nicht vorhanden, darf keine Beurteilung vorgenommen werden. Grobe Schätzungen oder Vermutungen führen zu falschen Ergebnissen.**

Die Beurteilung erfolgt grundsätzlich für Teiltätigkeiten und ist auf einen Arbeitstag zu beziehen. Wechseln innerhalb einer Teiltätigkeit Lastgewichte und/oder Körperhaltungen, so sind Mittelwerte zu bilden. Treten innerhalt einer Gesamttätigkeit **mehrere Teiltätigkeiten** mit deutlich unterschiedlichen Lastenhandhabungen auf, sind diese **getrennt einzuschätzen** und zu dokumentieren.

Zur Beurteilung sind 3 Schritte erforderlich: 1. Bestimmung der Zeitwichtung, 2. Bestimmung der Wichtung der Leitmerkmale und 3. Bewertung.

Bei der Bestimmung der Wichtungen ist grundsätzlich die Bildung von Zwischenstufen (Interpolatioopn) erlaubt. Eine Häufigkeit von 40 ergibt z. B. die Zeitwichtung 3. Einzige Ausnahme ist die wirksame Last von ≥ 40 kg für den Mann und ≥ 25 kg für die Frau. Diese Lasten ergeben kompromisslos eine Lastwichtung von 25.

1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung

Die Betimmung der Zeitwichtung erfolgt anhand der Tabelle getrennt für drei mögliche Formen der Lastenhandhabung:

- Für Tätigkeiten, die durch **regelmäßiges Wiederholen kurzer Heben-, Absenk- oder Umsetzvorgänge** gekennzeichnet sind, ist die Anzahl der Vorgänge bestimmend für die Zeitwichtung.

- Für Teiltätigkeiten, die durch **Halten** einer Last gekennzeichnet sind, wird die Gesamtdauer des Haltens zugrunde gelegt.
  Gesamtdauer = Anzahl der Haltevorgänge x Dauer für einen einzelnen Haltevorgang

- Für Teiltätigkeiten, die durch **Tragen** einer Last gekennzeichnet sind, wird der Gesamtweg, der mit Last gegangen wird, zugrunde gelegt. Dabei wird eine mittlere Geschwindigkeit beim Laufen von 4 km/h ≈ 1 m/s angenommen.

2. Schritt: Bestimmung der Wichtung von Last, Haltung und Ausführungsbedingungen

2.1 Lastgewicht

- Die Bestimmung jeder Lastwichtung erfolgt anhand der Tabelle getrennt für **Männer und Frauen**.

- Werden im Verlauf der zu beurteildenden Teiltätigkeit unterschiedliche Lasten gehandhabt, so kann ein **Mittelwert** gebildet werden, sofern die größte Einzellast bei Männern 40 kg und bei Frauen 25 kg nicht überschreitet. Zum Vergleich können auch Spitzenlastwerte verwendet werden. Dann muss jedoch die verringerte Häufigkeit dieser Spitzen zugrunde gelegt werden, auf keinen Fall die Gesamthäufigkeit.

- Bei **Hebe-/Halte-/Trage-/Absetztätigkeiten** ist die wirksame Last zugrunde zu legen. Mit der wirksamen Last ist die Gewichtskraft gemeint, die der Beschäftigte tatsächlich ausgleichen muss. Die Last ist somit nicht immer gleich dem Gewicht des Gegenstandes. Beim Kippen eines Kartons wirken nur etwa 50 % des Kartongewichtes.

- Beim Ziehen und **Schieben von Lasten** ist eine gesonderte Beurteilung erforderlich.

2.2 Körperhaltung

Die Bestimmung der Körperhaltungswichtung erfolgt anhand der Piktogramme in der Tabelle. Es sind die für die Teiltätigkeit **charakteristischen Körperhaltungen beim Handhaben der Lasten** zu verwenden. Werden als Folge des Arbeitsfortschritts unterschiedliche Körperhaltungen eingenommen, so kann ein Mittelwert aus den Haltungswichtungen für die zu beurteilende Teiltätigkeit gebildet werden.

2.3 Ausführungsbedingungen

Zur Bestimmung der Ausführungsbedingungswichtung sind die zeitlich überwiegenden Ausführungsbedingungen zu verwenden. Gelegentlicher Diskomfort ohne sicheitstechnische Bedeutung ist nicht zu berücksichtigen. Sicherheitrelevante Merkmale sind im Textfeld *„Überprüfung des Arbeitsplatzes aus sonstigen Gründen“* zu dokumentieren.

3. Schritt: Die Bewertung

Die Bewertung jeder Teiltätigkeit erfolgt anhand eines **teiltätigkeitsbezogenen Punktwertes** (Berechnung durch Addition der Wichtungen der Leitmerkmale und Multiplikation mit der Zeitwichtung).

- **Bewertungsgrundlage** sind biomechanische Wirkungsmechanismen in Verbindung mit Dosismodellen. Hierbei wird berücksichtigt, dass die interne Belastung der Lendenwirbelsäule entscheidend von der Oberkörpervorneigung und dem Lastgewicht abhängt sowie mit steigender Belastungsdauer und/oder -häufigkeit, Seitneigung und/oder Verdrehung zunimmt.

- **Zusammenfassende Bewertungen** bei mehreren Teiltätigkeiten sind **problematisch**, da sie über die Aussagefähigkeit dieser orientierenden Analyse hinausgehen. Sie erfordern in der Regel weitergehende arbeitsanalytische Verfahren zur Gefährdungsbeurteilung.

- **Ableitbare Gestaltungsnotwendigkeiten**
  Aus dieser Gefährdungsabschätzung sind sofort Gestaltungsnotwendigkeiten und -ansätze erkennbar. Grundsätzlich sind die Ursachen hoher Wichtungen zu beseitigen. Im einzelnen sind das bei hoher Zeitwichtung organisatorische Regelungen, bei hoher Lastwichtung die Reduzierung des Lastgewichtes oder der Einsatz von Hebehilfen und bei hoher Haltungswichtungen die Verbesserung der Arbeitsplatzgestaltung.

Leitmerkmalmethode zur Beurteilung von Ziehen, Schieben*

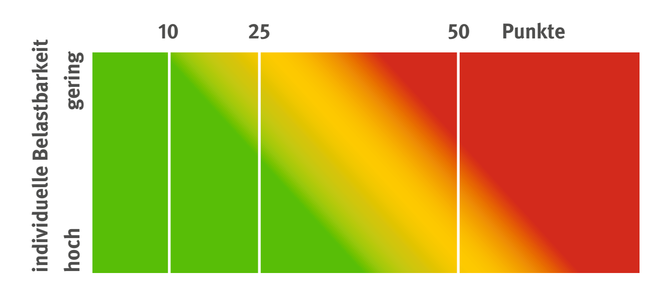
Zur praxisgerechten Analyse der objektiv vorhandenen Arbeitsbelastung kann die Leitmerkmalmethode verwendet werden.
Zuerst erfolgt die Erfassung und Dokumentation der fünf Leitmerkmale

- Zeitdauer/Häufigkeit
- Zu bewegende Masse/Flurförderzeug,
- Positioniergenauigkeit/Bewegungsgeschwindigkeit,
- Körperhaltung und
- Ausführungsbedingungen.

Anschließend wird aus den Einschätzungen dieser Leitmerkmale ein Risikowert errechnet, der Werte von 3 bis ca. 100 annehmen kann. Rein rechnerisch sind höhere Punktwerte möglich, praktisch jedoch nicht erreichbar.

Dabei gelten Werte bis 25 als praktisch sicher, Werte oberhalb 50 als stark risikobehaftet. Im Bereich von 25 bis 50 ist die Risikoabschätzung unter Berücksichtigung der individuellen Belastbarkeit der Beschäftigten vorzunehmen.

Beurteilungsmodell:



Ansicht und Ausdruck des Formblattes

Unbedingte Voraussetzung zur Anwendung ist eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Tätigkeit. Ergonomische oder sicherheitstechnische Zusatzkenntnisse sind nicht erforderlich. Bei Vorhandensein dieser Kenntnis dauert die Beurteilung wenige Minuten.

Fehlt diese Kenntnis, muss eine Tätigkeitsanalyse durchgeführt werden.

Mögliche Ergebnisse – und was dann?

Grundsätzlich gilt:

< 25 Punkte:	kein Handlungsbedarf
> 50 Punkte:	Notwendigkeit einer technischen und/oder organisatorischen Umgestaltung
25 bis 50 Punkte:	Notwendigkeit der Ermittlung der individuellen Belastungswahrnehmung der Beschäftigten durch

Fragen zur Arbeitsbeanspruchung und
Fragen zu den gesundheitlichen Beschwerden.

→ Aufklärung von arbeitsbedingten Zusammenhängen und Ableitung von Gestaltungsnotwendigkeiten

* Hrsg.: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin und Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik 2001

Beurteilung von Ziehen und Schieben anhand von Leitmerkmalen

Version Sept 2002

Die Gesamttätigkeit ist ggf. in Teiltätigkeiten zu gliedern. Jede Teiltätigkeit mit erheblichen körperlichen Belastungen ist getrennt zu beurteilen.

Arbeitsplatz/Teiltätigkeit: ---

1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung *(Nur eine zutreffende Spalte ist auswählen!)*

Ziehen und Schieben über kurze Distanzen oder häufiges Anhalten (Einzelweg bis 5 m)		Ziehen und Schieben über längere Distanzen (Einzelweg über 5 m)	
Anzahl am Arbeitstag	**Zeitwichtung**	*Gesamtweg am Arbeitstag*	**Zeitwichtung**
< 10	1	< 300 m	1
10 bis < 40	2	300 m bis < 1km	2
40 bis < 200	4	1 km bis < 4 km	4
200 bis < 500	6	4 bis < 8 km	6
500 bis < 1000	8	8 bis < 16 km	8
≥ 1000	10	≥ 16 km	10
Beispiele: Bedienen von Manipulatoren, Bestücken von Maschinen, Essenverteilung im Krankenhaus,		*Beispiele: Müllabfuhr, Möbeltransport in Gebäuden auf Rollern, Aus- und Umladen von Containern,*	

2. Schritt: Bestimmung der Wichtungen von Masse, Positioniergenauigkeit, Geschwindigkeit, Körperhaltung und Ausführungsbedingungen

---

Zu bewegende Masse (Lastgewicht) **Rollend**	**Flurförderzeug, Hilfsmittel** Ohne, Last wird gerollt	Karren	Wagen, Roller, Trolleys **ohne** Bockrollen (nur Lenkrollen)	Gleiswagen, Handwagen, Handhubwagen, Rollenbahnen, Wagen **mit** Bockrollen	Manipulatoren, Seilbalancer
< 50 kg	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
50 bis < 100 kg	1	1	1	1	1
100 bis < 200 kg	1,5	2	2	1,5	2
200 bis < 300 kg	2	4	3	2	4
300 bis < 400 kg	3		4	3	
400 bis < 600 kg	4		5	4	
600 bis <1000 kg	5			5	
≥ 1000 kg					

Gleitend	
< 10 kg	1
10 bis < 25 kg	2
25 bis < 50 kg	4
> 50 kg	

Graue Bereiche:
Kritisch, da die Kontrolle der Bewegung von Flurförderzeug /Last stark von der Geschicklichkeit und Körperkraft abhängt.

Schraffierte Bereiche:
Grundsätzlich zu vermeiden, da die erforderlichen Aktionskräfte leicht die maximalen Körperkräfte übersteigen können.

Positioniergenauigkeit	**Bewegungsgeschwindigkeit** langsam (< 0,8 m/s)	schnell (0,8 bis 1,3 m/s)
Gering - keine Vorgabe des Fahrweges - Last kann ausrollen oder wird an Anschlag gestoppt	1	2
Hoch - Last ist exakt zu positionieren und anzuhalten - Fahrweg ist exakt einzuhalten - häufige Richtungsänderungen	2	4

Anmerkung: Die mittlere Schrittgeschwindigkeit beträgt ca. 1 m/s

Im allgemeinen ist beim Ziehen und Schieben das gesamte Muskel-Skelett-System belastet, besonders jedoch der Hand-Arm-Schulter-Bereich. In Abhängigkeit von den konkreten Kraftaufwendungen und Körperhaltungen können aber auch die Lendenwirbelsäule, die Hüft- oder Kniegelenke verstärkt belastet sein. Da die Körperkräfte im Vergleich zum Heben und Tragen deutlich geringer und vielseitiger sind, ist der Nachweis von chronischen Überlastungsschäden schwierig. Typisch ist beim Ziehen und Schieben eine Gefährdung des Muskel-Skelett-Systems durch plötzliche Überbelastungen als Folge von Anstoßen, Wegrutschen oder unerwarteten und hohen Kräften beim Richtungswechsel oder Anhalten.

Körperhaltung [1]		---
	Rumpf aufrecht, keine Verdrehung	1
	Rumpf leicht vorgeneigt und oder leicht verdreht (einseitiges Ziehen)	2
	Stärkere Neigung des Körpers in Bewegungsrichtung Hocken, Knien, Bücken	4
	Kombination von Bücken und Verdrehen	8

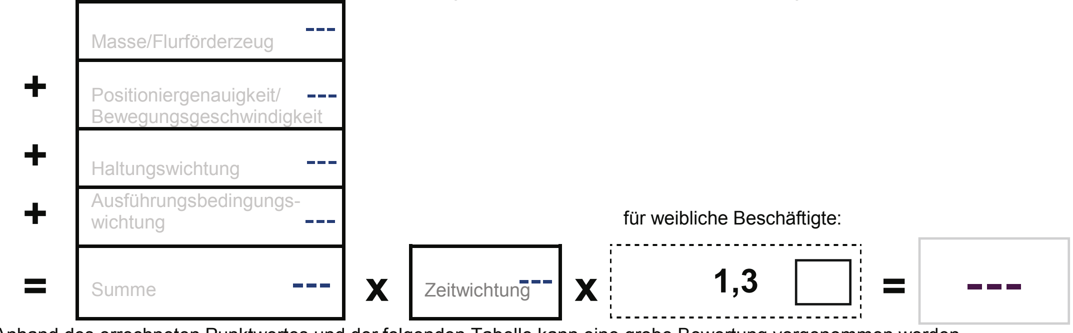
1) Es ist die typische Körperhaltung zu berücksichtigen. Die beim Anfahren, Abbremsen und Rangieren möglicherweise deutlichere Rumpfneigung ist zu vernachlässigen, wenn sie nur gelegentlich auftritt.

Ausführungsbedingungen	---
Gut: → Fußboden oder andere Fläche eben, fest, glatt , trocken, → ohne Neigung, → keine Hindernisse im Bewegungsraum, → Rollen oder Räder leichtgängig, kein erkennbarer Verschleiss der Radlager	0
Eingeschränkt: → Fußboden verschmutzt, etwas uneben, weich, → geringe Neigung bis 2 ° → Hindernisse im Bewegungsraum, die umfahren werden müssen, → Rollen oder Räder verschmutzt, nicht mehr ganz leichtgängig, Lager ausgeschlagen	2
Schwierig: → unbefestigter oder grob gepflasterter Fahrweg, Schlaglöcher, starke Verschmutzung, → Neigungen 2 bis 5 ° , → Flurförderzeuge müssen beim Anfahren „losgerissen" werden → Rollen oder Räder verschmutzt, schwergängig,	4
Kompliziert: → Stufen, Treppen, Absätze, → Neigungen > 5 °, → Kombinationen der Merkmale von „Eingeschränkt" und „Schwierig"	8

In der Tabelle nicht genannte Merkmale sind sinngemäß zu ergänzen.

3. Schritt: Bewertung

Die für diese Tätigkeit zutreffenden Wichtungen sind in das Schema einzutragen und auszurechnen.



Anhand des errechneten Punktwertes und der folgenden Tabelle kann eine grobe Bewertung vorgenommen werden.

Risikobereich [2]	Punktwert	Beschreibung
1 ○	< 10	Geringe Belastung, Gesundheitsgefährdung durch körperliche Überbeanspruchung ist unwahrscheinlich.
2 ○	10 bis < 25	Erhöhte Belastung, eine körperliche Überbeanspruchung ist bei vermindert belastbaren Personen [3] möglich. Für diesen Personenkreis sind Gestaltungsmaßnahmen sinnvoll.
3 ○	25 bis < 50	Wesentlich erhöhte Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist auch für normal belastbare Personen möglich. Gestaltungsmaßnahmen sind angezeigt.
4 ○	≥ 50	Hohe Belastung, körperliche Überbeanspruchung ist wahrscheinlich. Gestaltungsmaßnahmen sind erforderlich.

2) Die Grenzen zwischen den Risikobereichen sind aufgrund der individuellen Arbeitstechniken und Leistungsvoraussetzungen fließend. Damit darf die Einstufung nur als **Orientierungshilfe** verstanden werden. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass mit steigenden Punktwerten die Belastung des Muskel-Skelett-Systems zunimmt.
3) Vermindert belastbare Personen sind in diesem Zusammenhang Beschäftigte, die älter als 40 oder jünger als 21 Jahre alt, Neulinge im Beruf oder durch Erkrankungen leistungsgemindert sind.

Herausgeber: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Postfach 17 02 02, 44061 Dortmund
Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI), Franz-Josef-Roeder-Str. 23, 66119 Saarbrücken

Handlungsanleitung für die Beurteilung der Arbeitsbedingungen gemäß ArbSchG und LasthandhabV mit der Leitmerkmalmethode

– Teil Ziehen und Schieben –

> Achtung!
>
> **Dieses Verfahren dient der orientierenden Beurteilung der Arbeitsbedingungen beim Ziehen und Heben von Lasten. Trotzdem ist bei der Bestimmung der Zeitwichtung, der Wichtungen für Masse, Positionsgenauigkeit, Geschwindigkeit, Körperhaltung und Ausführungsbedingungen eine gute Kenntnis der zu beurteilenden Teiltätigkeit unbedingte Voraussetzung. ist diese nicht vorhanden, darf keine Beurteilung vorgenommen werden. Grobe Schätzungen oder Vermutungen führen zu falschen Ergebnissen.**

Die Beurteilung erfolgt grundsätzlich für Teiltätigkeiten und ist auf einen Arbeitstag zu beziehen. Wechseln innerhalb einer Teiltätigkeit Lastgewichte und/oder Körperhaltungen, so sind Mittelwerte zu bilden. Treten innerhalt einer Gesamttätigkeit mehrere Teiltätigkeiten mit deutlich unterschiedlichen Lastenhandhabungen auf, sind diese getrennt einzuschätzen und zu dokumentieren.

Zur Beurteilung sind 3 Schritte erforderlich: 1. Bestimmung der Zeitwichtung, 2. Bestimmung der Wichtung der Leitmerkmale und 3. Bewertung.

Bei der Bestimmung der Wichtungen ist grundsätzlich die Bildung von Zwischenstufen (Interpolatioopn) erlaubt. Eine Häufigkeit von 40 ergibt z. B. die Zeitwichtung 3.

1. Schritt: Bestimmung der Zeitwichtung

Die Betimmung der Zeitwichtung erfolgt anhand der Tabelle getrennt für Ziehen und Schieben über kurze Distanzen mit häufigem Anhalten und Ziehen und Schieben über längere Distanzen.

- Beim Ziehen und Schieben über kurze Distanzen mit häufigem Anhalten wird die Häufigkeit zugrunde gelegt.

- Beim Ziehen und Schieben über längere Distanzen wird der Gesamtweg zugrunde gelegt.

Der Grenzwert des Einzelweges von 5 m ist hierbei als grobe Hilfestellung anzusehen. Im Zweifelsfall sollte danach entschieden werden, welches Kriterium häufiger vorkommt: Anfahren und Abbremsen oder längeranhaltendes Ziehen.

2. Schritt: Bestimmung der Wichtung von Masse, Positioniergenauigkeit, Geschwindigkeit, Körperhaltung und Ausführungsbedingungen

2.1 Zu bewegende Masse

- Die Bestimmung erfolgt anhand der Tabelle unter Berücksichtigung der zu bewegenden Masse (Gewicht von Fördermittel plus Ladung) und der Art des Transportes (Flurförderzeug, Hilfsmittel. Sehr häufig werden deichsellose Wagen mit Rollen verwendet. Hierbei ist zwischen (lenkbaren) Lenkrollen und (nicht lenkbaren) Bockrollen unterschieden.

- Werden im Verlauf der zu beurteildenden Teiltätigkeit unterschiedliche Lasten gehandhabt, so kann ein Mittelwert gebildet werden. Zum Vergleich können auch Spitzenwerte verwendet werden. Dann muss jedoch die geringere Häufigkeit dieser Spitzen zugrunde gelegt werden, auf keinen Fall Gesamthäufigkeit.

2.2 Positioniergenauigkeit und Bewegungsgeschwindigkeit

Die Bestimmung erfolgt anhand der Tabelle. Die Bewegungsgeschwindigkeit „schnell“ entspricht dem normalen Gehen. Sollte in Sonderfällen deutlich schnellere Bewegungen vorliegen, kann die Tabelle sinngemäß erweitert und eine 4 bzw. 8 vergeben werden. Interpolationen sind zulässig.

2.3 Körperhaltung

Die Bestimmung der Körperhaltungswichtung erfolgt anhand der Piktogramme in der Tabelle. Es sind die für die Teiltätigkeit charakteristischen Körperhaltungen beim Handhaben der Lasten zu verwenden. Werden unterschiedliche Körperhaltungen eingenommen, so kann ein Mittelwert aus den Haltungswichtungen für die zu beurteilende Teiltätigkeit gebildet werden.

2.4 Ausführungsbedingungen

Zur Bestimmung der Ausführungsbedingungswichtung sind die zeitlich überwiegenden Ausführungsbedingungen zu verwenden. Gelegentlicher Diskomfort ohne sicheitstechnische Bedeutung ist nicht zu berücksichtigen.

3. Schritt: Die Bewertung

Die Bewertung jeder Teiltätigkeit erfolgt anhand eines teiltätigkeitsbezogenen Punktwertes (Berechnung durch Addition der Wichtungen der Leitmerkmale und Multiplikation mit der Zeitwichtung). Wenn Frauen diese Tätigkeit ausführen, wird der Punktwert mit dem Faktor 1,3 multipliziert. Hierbei ist

berücksichtigt, dass Frauen im Durchschnitt etwa 2/3 der physischen Leistungsfähigkeit von Männern besitzen.

- Bewertungsgrundlage ist die Wahrscheinlichkeit einer gesundheitlichen Schädigung. Art und Höhe des Schadens werden dabei nicht näher definiert. Berücksichtigt sind biomechanische und physiologische Wirkungsmechanismen in Verbindung mit Dosismodellen. Es gillt, dass die interne Belastung des Muskel-Skelett-Systems entscheidend von den aufzubringenden Körperkräften abhängt. Diese Körperkräfte werden vom Gewicht des zu bewegenden Gegenstandes, den Beschleunigungswerten und den Fahrwiderständen bestimmt. Ungünstige Körperhaltungen und steigende Belastungsdauer und/oder -häufigkeit, erhöhen die interne Belastung. Die Hinweise im grauen Feld auf Seite 2 des Formblattes sind zu beachten.

- Zusammenfassende Bewertungen bei mehreren Teiltätigkeiten sind problematisch, da sie über die Aussagefähigkeit dieser orientierenden Analyse hinausgehen. Sie erfordern in der Regel weitergehende arbeitsanalytische Verfahren zur Gefährdungsbeurteilung.

- Ableitbare Gestaltungsnotwendigkeiten
  Aus dieser Gefährdungsabschätzung sind sofort Gestaltungsnotwendigkeiten und -ansätze erkennbar. Grundsätzlich sind die Ursachen hoher Wichtungen zu beseitigen. Im einzelnen sind das bei hoher Zeitwichtung organisatorische Regelungen, bei hoher Massewichtung die Reduzierung des Lastgewichtes oder der Einsatz geeigneter Flurförderzeuge, bei hohen Wichtungen der Bewegungsgeschwindigkeit und Positioniergenauigkeit die Verwendung von Radführungen und Anschlagpuffern bzw. Verringerung des Arbeitspensum und bei hoher Haltungswichtungen die Verbesserung der Arbeitsplatzgestaltung.

Die Ausführungsbedingungen sollten immer „gut" sein.

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Kraftfahrzeuge

Gefährdungen:

Organisatorische und technische Bedingungen, Unkontrolliert bewegte Teile durch rutschende Ladung, Sturz bzw. Absturz bei Arbeiten auf der Ladefläche oder der Ladebordwand

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Einrichtungen zur Ladungssicherung wie Zurrösen sind vorhanden und Zurrmaterial ist zur Verfügung gestellt.				
Die zur Verfügung gestellten Fahrzeuge haben feste Einbauten für Werkzeuge und Material.				
Zur Verfügung gestellte LKW's mit Hubladebühne (Ladebordwände) sind mit Tritten und Griffen zum Auf-/Absteigen von den Ladeflächen ausgestattet.				
Die zur Verfügung gestellten Kombis haben eine feste, trennende Einrichtung zwischen Fahrer- und Laderaum, z. B. Gitter, Netz oder Wand.				
Arbeitsplätze und Verkehrswege auf Fahrzeugen mit Sonderaufbauten gewährleisten einen sicheren Aufenthalt.				
Den Mitarbeitern wird ein Fahrsicherheitstraining angeboten.				
Das Objekt „Persönliche Schutzausrüstung (PSA)" ist beachtet. Alle Fahrzeuge sind mit Warnkleidung ausgestattet (z. B. mit einer Warnweste nach DIN EN 471) und allen Fahrern von LKW's mit Ladebordwänden werden Schutzschuhe zur Verfügung gestellt.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das Führen von Fahrzeugen und eine Betriebsanweisung für Arbeiten mit der Hubladebühne (Ladebordwand) an Fahrzeugen vorhanden.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter" ist beachtet. Die Mitarbeiter sind mit Hilfe der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder der Unterweisungshilfen Merkblatt T 17 unterwiesen. Beschäftigte werden anhand der DGUV Information 214-003 (BGI 649) zur Ladungssicherung unterwiesen.				
Das Objekt „Prüfung" ist beachtet.				

Quellen

DGUV Vorschrift 70 (BGV D29): Fahrzeuge
T 017: Führen von Kraftfahrzeugen
PL 022: Fahrzeuge
DGUV Grundsatz 314-003 (BGG 916): Prüfung von Fahrzeugen durch Sachkundige
DGUV Information 214-003 (BGI 649): Ladungssicherung auf Fahrzeugen

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ____________ erledigt am ____________ durch ______________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Leitern und Tritte

Gefährdungen:
Absturz, unkontrolliert bewegte Teile durch herabfallende Materialien

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Die Leitern und Tritte werden entsprechend der Arbeitsaufgabe zur Verfügung gestellt.				
Das Objekt „Beschaffung technischer Arbeitsmittel“ ist beachtet.				
Leitern und Tritte: – mit Stufen, Haltegriff oder Haltebügel, – mit ausreichender Größe und – ausreichender Tragkraft sind zur Verfügung gestellt.				
Betriebsanleitungen sind an den Leitern angebracht, z. B. in Form von Kurzanleitungen oder Piktogrammen auf der Leiter.				
Es ist eine Betriebsanweisung für das Benutzen von Anlegeleitern und eine Betriebsanweisung für das Benutzen von Stehleitern vorhanden.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über den Umgang mit Leitern und Tritten anhand der arbeitsplatzspezifischen Betriebsanweisungen und/ oder den Unterweisungs-hilfen Testbogen Nr. 14.				
Das Objekt „Prüfung“ ist beachtet.				

Quellen
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)
ABL 014: Umgang mit Leitern
HK 010: Betriebsanleitung für Anlegeleitern
HK 011: Betriebsanleitung für Stehleitern
T 002: Benutzen von Leitern
TRBS 1203: Befähigte Personen
TRBS 2121 Teil 2: Gefährdungen von Personen durch Absturz – Bereitstellung und Benutzung von Leitern

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ____________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________________

Gefährdungsbeurteilung – Checkliste Reinigungskraft

Betrieb		Büro	
Datum		Unterschrift	

Gefährdungen / Tätigkeiten	Ursachen	Vorgeschlagene Maßnahmen	Maßnahmen notwenig, veranlasst (Datum)	durchgeführt (Datum)	wirksam (✓)
Hautgefährdung	Wasser, Reinigungsmittel Verletzung der Haut durch Abfallbeseitigung	Handschuhe, nur handelsübliche Haushaltsreiniger, Unterweisung, eventuell Hautschutz, Hautschutzreiniger Abfallbeutel nutzen			
Stoßen, stürzen, rutschen, stolpern	Beengte Lagermöglichkeiten, feuchte Bodenfläche, schlechte Beleuchtung der Wege	Lagerungsmöglichkeiten zur Verfügung stellen, geeignete Schuhe, Beleuchtung prüfen (auch an den Abfallstellen)			
Elektrische Gefährdung	Defekte elektrische Geräte / Anlage (z. B. Staubsauger / Steckdose)	Regelmäßige Prüfung, Unterweisung (Sichtprüfung, Mängel melden)			
Alleinarbeit	Arbeit nach Feierabend der anderen Mitarbeiter	Telefon und Rufnummer erläutern / bereitstellen, Unterweisung			
Heben und Tragen	Schwere Gegenstände zum Reinigen hin- und herräumen; falsche Körperhaltung	Organisation zum Vermeiden von Heben und Tragen schweren Gegenstände, Unterweisung			
Infektionsgefahr	Verschmutzung von Sanitäreinrichtungen	Handschuhe, allgemeine Hygiene			
Unsicheres und fehlerhaftes Verhalten	Unzureichende Unterweisung	Unterweisung zu allen Gefährdungen, Fragen nach Unklarheiten			
Schneiden, Anstoßen u. ä.	Unordnung, nicht einsehbare Hindernisse	Kleinen Verbandskasten bereitstellen, Notrufnummer hinterlegen			
Feuer und Rauch	Ausbruch eines Brandes, Feuer	Feuerlöscher bereitstellen und alle 2 Jahre prüfen lassen, in Handhabung unterweisen			

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Gefährdungen:

Mangelhafte Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Es wurde überprüft, ob Risiken oder Gefahren trotz Maßnahmen zu deren Verhinderung durch den Einsatz technischer Schutzeinrichtungen, arbeitsorganisatorischer Maßnahmen, Methoden oder Verfahren verbleiben. Die erforderliche Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung wird durch die Gefährdungsbeurteilung ermittelt.				
Die erforderliche Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung ist entsprechend der gesetzlichen Grundlagen gestaltet und so platziert, dass sie die größte Schutzwirkung entfalten kann. ASR A1.3: Anlage 1 – Sicherheitszeichen und Sicherheitsaussagen				
Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung, die für den gesamten Betrieb, eine Halle oder einen Hallenbereich gilt, ist da angebracht, wo die Sicherheitsaussage den Kreis der Betroffenen erreicht (z. B. an der Werkseinfahrt, am Eingang von Gebäuden oder an einem abgegrenzten Hallenbereich).				
Eine Anhäufung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen wurde vermieden. Hinweis: – Anhäufungen mindern die Wirksamkeit und damit die Aussagekraft des einzelnen Sicherheitszeichens				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter" ist beachtet. Die Beschäftigten sind über die Bedeutung, sowie über die Verpflichtung zur Beachtung der eingesetzten Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung unterwiesen.				

Quellen

ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________________________

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes
Verkehr: Fluchtwege, Notausgänge

Gefährdungen:
Schnelles und sicheres Verlassen von Arbeitsplätzen ist nicht möglich, Rettungsmaßnahmen werden verzögert.

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Zur Kennzeichnung sind die Rettungszeichen aus den ASR A1.3 Anlage 1 Nr. 4 verwendet. Bei der Installation von Sicherheitsbeleuchtungen oder optischen Leitsystemen sind die ASR A3.4/3 beachtet.				
Flucht- und Rettungspläne nach ArbStättV § 4 Abs. 5 und ASR A2.3 Nr. 9 sind ausgehängt und aktuell.				
Flucht- und Rettungspläne sind freigehalten und sicher begehbar. Dies wird durch regelmäßige Kontrollen geprüft.				

Quellen
ASR A1.3: Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung
ASR A2.3: Fluchtwege, Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan
ASR A3.4/3: Sicherheitsbeleuchtung, optische Sicherheitsleitsysteme
Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Gesamter Betrieb/Übergreifendes Verkehrswege

Gefährdungen:

Sturz auf der Ebene durch Stolperstellen, Bewegte Arbeitsmittel durch Fahrzeuge

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Die Verkehrswege sind mit ihren Abmessungen, Verläufen und Sicherheitsabständen nach der ArbStättV Anhang Nr. 1.8 und der ASR A1.8 gestaltet. Boden- und Wandöffnungen sind durch Geländer oder Abdeckungen gesichert				
Die Fußböden sind sicher begehbar. Stolperstellen sind entschärft: – Kanten von Ausgleichsstufen sind gekennzeichnet, z. B. durch Farbwechsel im Bodenbelag. – Steigungen/ Rampen sind erkennbar, z. B. durch farbliche Kennzeichnung. – Unebenheiten (> 4 mm) sind beseitigt. – Hochstehende Teppichkanten sind verklebt oder mit Abschlussleisten fixiert. – Kabel und Schläuche liegen nicht auf dem Fußboden, sondern sind z. B. in der Zwischendecke verlegt oder von oben zugeführt.				
In Bereichen mit erhöhter Rutschgefahr sind Fußböden mit rutschhemmenden Bodenbelägen verlegt. – ASR A1.5/1.2				
Gitterroste sind gegen Ausheben oder Verschieben gesichert. – DGUV Information 208-007 (BGI 588-1) – DGUV Information 208-008 (BGI 588-2)				
Begrenzungen von Verkehrswegen in Räumen sind gekennzeichnet – in Räumen mit Grundflächen über 1000 m² oder – zum Schutz der Beschäftigten wegen der Nutzung oder Einrichtung der Räume.				
Bei Beschaffenheit und Maße von Treppen und Geländern ist die ASR A1.8: Verkehrswege, „4 Einrichten von Verkehrswegen“ beachtet.				
Stufenkanten sind deutlich erkennbar und ausgetretene oder beschädigte Stufen werden unverzüglich instandgesetzt.				
Bei Feuchtreinigung wird vor Glätte gewarnt und Außentreppen werden im Winter geräumt und gestreut.				
Gefahrstellen mit Stolper- oder Sturzgefahr und Hindernisse sind nach ASR A1.8: Verkehrswege, „4 Einrichten von Verkehrswegen“ gekennzeichnet.				
Die Verkehrswege sind ausreichend beleuchtet; siehe ASR A3.4 Anhang 1.				
Boden- und Wandöffnungen sind durch Geländer oder Abdeckungen gesichert.				
Bei Anordnung und Gestaltung von Türen und Toren sind die ArbStättV Anhang Nr. 1.7 und die ASR A1.7 Nr. 4 und Nr. 5 beachtet.				
Die Ausführung von kraftbetätigten Türen und Toren entspricht der ArbStättV Anhang Nr. 1.7 Abs. 7 und der ASR A1.7 Nr. 7.				
Bei Ausführung und Einbau von Steigeisen und Steigleitern sind die ArbStättV Anhang Nr. 1.11 und die ASR A1.8 beachtet.				
Bei Steigeisen und Steigleitern in Schächten, Behältern u. Ä. ist die DGUV Regel 103-007 (BGR 177) beachtet.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten wurden unterwiesen: – Handläufe von Treppen zu benutzen, – Rettungswege und Notausgänge immer frei zu halten, – Feuerlöscheinrichtungen nicht zu verstellen.				

Quellen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
ASR A1.7: Türen und Tore
DGUV Regel 103-007 (BGR 177): Steiggänge für Behälter und umschlossene Räume
DGUV Regel 108-003 (BGR 181): Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr
DGUV Information 208-007 (BGI 588-1): Metallroste (Auswahl und Betrieb)
DGUV Information 208-008 (BGI 588-2): Metallroste (Montage

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Büro, Verwaltung
Arbeitsplätze: Bildschirm/Büro

Gefährdungen:

Einseitige Körperhaltung bei sitzender Tätigkeit, Rückenprobleme, Verspannungen, Kopfschmerz, psychische Belastungen, Informationsüberlastung

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Bei der Einrichtung von Büroarbeitsplätzen sind die DGUV Information 215-410 (BGI 650) Nr. 7.3 beachtet. Schränke sind standsicher aufgestellt, kippen auch bei geöffneten Auszügen oder Schubläden nicht. Schubläden und Auszüge sind gegen Herausfallen gesichert. Zu Stühlen sind DGUV Information 215-410 (BGI 650) Nr. 7.3.2 beachtet; siehe auch Prüfliste. Stuhlrollen sind den Bodenbelägen angepasst.				
Zur Arbeitsumgebung ist DGUV Information 215-410 (BGI 650) Nr. 7.4 beachtet.				
Bildschirmarbeitsplätze: Zu Auswahl und Anordnung von Bildschirm, Tastatur usw. sind die DGUV Information 215-410 (BGI 650) Nr. 7.2 beachtet.				
Der Wechsel von Arbeitshaltungen (dynamisches Sitzen) und Ausgleichsgymnastik wird empfohlen. Für Pausen oder wechselnde Tätigkeiten ist gesorgt.				
Mitarbeitern aus Bildschirmarbeitsplätzen werden Vorsorgeuntersuchungen nach der ArbMedVV Anhang Teil 4 angeboten. Die Untersuchungsanlässe und -fristen nach der Handlungsanleitung DGUV Information 250-438 BGI 504-37 sind berücksichtigt.				

Quellen

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
Arbeitsstättenversorgung (ArbStättV)
ASR 25/1: Sitzgelegenheiten
Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV)
DGUV Information 215-410 (BGI 650) Bildschirm- und Büroarbeitsplätze
DGUV Information 215-520 (BGI 7004) Klima im Büro
DGUV Information 250-438 (BGI 504-37): Handlungsanleitung für die arbeitsmedizinische Vorsorge „Bildschirmarbeitsplätze“

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch ______________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Büro, Verwaltung
Bildschirmarbeitsplätze

Gefährdungen:

Physische Belastung durch einseitige Körperhaltung bei sitzender Tätigkeit,
Psychische Belastungen durch die Informationsmenge

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Die Bildschirmarbeitsplätze entsprechen den Gestaltungskriterien der DGUV Information 215-410 (BGI 650).				
Es ist dafür gesorgt, dass die Bildschirmarbeit durch regelmäßige Pausen oder andere Tätigkeiten unterbrochen wird.				
Den Mitarbeitern wird die arbeitsmedizinische Vorsorge nach der ArbMedVV angeboten.				
Das Objekt „Unterweisungen der Mitarbeiter“ ist beachtet. Die Beschäftigten sind über die richtige Benutzung der Arbeitsplatzelemente unterwiesen.				

Quellen

Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV)
Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)
DGUV Information 215-410 (BGI 650): Bildschirm- und Büroarbeitsplätze

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Fachkraft für Arbeitssicherheit / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________________ bis ______________ erledigt am ______________ durch __________________________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ____)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ________________________ Unterschrift des Verantwortlichen ____

Arbeitsbereich: Büro, Verwaltung
Elektrische Betriebsmittel, Büro

Gefährdungen:
Gefährliche Körperströme,
Stolpern, Stürzen, Leitungsbeschädigung;
Brandgefahr

Maßnahmen	B	veranlasst	durchgeführt	Ja, wirksam
Regelmäßige Prüfungen nach DGUV Vorschrift 3 (BGV A3) veranlassen erforderliche Prüffristen ermitteln und festlegen – elektrische Anlagen, ortsfeste Büromaschinen, Personalcomputer – mind. alle 4 Jahre; ortsveränderliche Betriebsmittel, z. B. Verlängerungsleitungen, Mehrfachsteckdosen, bewegliche Anschlussleitungen mit Stecker mind. alle 2 Jahre				
Leitungen geschützt verlegen, z. B. bei Neubauten Elektroanschlüsse an geeigneten Stellen und in ausreichender Zahl vorsehen, alternativ Kabelbrücken verwenden				
Beschäftigte im sicheren Umgang mit elektrischen Betriebsmitteln unterweisen				
Wärmegeräte, Kaffeemaschinen etc. auf feuerfeste Unterlage stellen und zum Feierabend vom Netz trennen				
Sichtkontrolle auf erkennbare Mängel vor der Benutzung				
Reparaturen nur durch eine Elektrofachkraft durchführen lassen; mit nassen Händen keine elektrischen Geräte anfassen				

Quellen
Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), § 8 Übergangsvorschriften
DGUV Vorschrift 3 (BGV A3): §5 Elektrische Anlagen und Betriebsmittel: Prüfungen
Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV), § 10 Prüfung der Arbeitsmittel

Falls B (= Beratungsbedarf) Kontakt aufnehmen mit:
externer Sicherheitsfachkraft / Betriebsarzt/-ärztin / TAB / BG

______________________ bis ____________ erledigt am ____________ durch ______________________

Verantwortliche/r (◯ Unternehmer/in ◯ Beauftragte/r/Vorgesetzte/r ______________________)
hat alle Maßnahmen auf Wirksamkeit geprüft.

Datum ____________________ Unterschrift des Verantwortlichen ______________________

Betriebsanweisungen

Betriebsanweisungen Arbeitsmittel

Betriebsanweisungen Gefahrstoffe

Firma: ____________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________ Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________ Tätigkeit: ________________ Stand: ______________

Unterschrift

Anwendungsbereiche

Gefährdungen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Verhalten bei Störungen

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

Erste Hilfe leisten

Ersthelfer: ________________ , Tel.: ____________ ; **Notruf** ________________

Instandhaltung/Prüfung

Firma: ______________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: _______________ Arbeitsplatz: ________________

Verantwortlich: _______________ Tätigkeit: ___________________ Stand: _________________

Unterschrift

Anwendungsbereiche

Benutzen von Stehleitern; Allgemeine Regeln

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Gefahr durch Sturz von der Leiter
- Gefahr durch Umkippen, Abrutschen, Bruch oder Umkanten der Leiter
- Gefahr durch Herabfallen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- **Leiter vor Verwendung überprüfen, Prüfzeichen beachten, keine beschädigten Leitern benutzen.**
- Stehleitern nicht als Anlegeleitern benutzen.
- Stehleitern nur auf festem, ebenem Untergrund aufstellen.
- Stehleitern nicht ungesichert in Verkehrswegen aufstellen.
- Leitern nicht hinter geschlossenen Türen aufstellen.
- An Treppen und anderen unebenen Standorten einen sicheren Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwenden.
- Bei Stehleitern müssen die Spreizsicherungen immer gespannt sein.
- Geschlossene Schuhe tragen, Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten.
- Die oberste Stufe einer Stehleiter darf nur betreten werden, wenn eine Sicherheitsbrücke und Haltevorrichtung vorhanden ist.
- Von Stehleitern darf nicht auf andere hochgelegene Plätze übergestiegen werden.
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkt beachten.
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern.

Verhalten bei Störungen

- Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen.
- Vorgesetzte informieren.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe

- Sofortmaßnahmen am Unfallort, Ersthelfer heranziehen.

Notruf ________________________ Ersthelfer: __________________

Instandhaltung, Entsorgung

- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur von hiermit beauftragten Personen durchgeführt werden.

- **Leiternbeauftragter:** ________________________

Firma: ______________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________ Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________ Tätigkeit: __________________ Stand: ________________

Unterschrift

Anwendungsbereich

Benutzung von Anlegeleitern; Allgemeine Regeln

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Gefahr durch Sturz von der Leiter
- Gefahr durch Umkippen, Abrutschen, Bruch oder Umkanten der Leiter
- Gefahr durch Herabfallen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen.
- Arbeiten in mehr als 2,0 m Höhe nicht länger als insgesamt 2 Stunden/Schicht.
- **Leiter vor Verwendung überprüfen, Prüfzeichen beachten, keine beschädigten Leitern benutzen.**
- Den richtigen Anstellwinkel von 65° – 75° einhalten. Die Leiter unter Umständen zur Sicherung anbinden oder von einem zweiten Mann festhalten lassen..
- Anlegeleitern gegen Wegrutschen, Einsinken, Abrutschen sichern.
- Leitern nicht hinter geschlossenen Türen aufstellen, nicht an Glasscheiben, Drähte oder Stangen anlehnen.
- An Treppen und anderen unebenen Standorten einen sicheren Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwenden.
- Anlegeleitern mindestens einen Meter über die Austrittsstelle hinausragen lassen (ca. 4 Sprossen).
- Geschlossene Schuhe tragen, Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten.
- Standfläche maximal 7,0 m über der Aufstellfläche.
- Gesamtgewicht von Werkzeug und Material nicht mehr als 10 kg, Gesamtbelastung der Leiter max. 150 kg.
- Im Freien keine Gegenstände mit mehr als 1,0 m² Windfläche mitnehmen.
- Keine Stoffe und Geräte benutzen, die zusätzliche Gefahren darstellen (z. B. Gefahrstoffe oder Schweißgeräte).
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkt beachten.
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern.

Verhalten bei Störungen

- Schadhafte Leitern und Tritte sind der Benutzung zu entziehen.
- Vorgesetzte informieren.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe

- Sofortmaßnahmen am Unfallort, Ersthelfer heranziehen.

Notruf ______________________ Ersthelfer: _________________

Instandhaltung, Entsorgung

- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur von hiermit beauftragten Personen durchgeführt werden.
- **Leiternbeauftragter:** ______________________

Firma: ______________________

Arbeitsbereich: ______________

Verantwortlich: ______________
Unterschrift

Betriebsanweisung

Arbeitsplatz, Tätigkeit:
Leitern und Tritte

Stand: ________________

Anwendungsbereiche

Benutzen von Mehrzweckleitern

Gefährdungen

- Bei unsachgemäßem Handhaben und Aufstellen von Leitern besteht die Gefahr des Absturzes von bzw. das Umstürzen mit der Leiter.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor dem Gebrauch der Leiter auf Eignung und Beschaffenheit achten; keine schadhaften Leitern benutzen.
- Mehrzweckleitern nur zu den Zwecken benutzen, für die diese nach ihrer Bauart bestimmt sind.
- Mehrzweckleitern nicht ungesichert in Verkehrswegen aufstellen. Bei Arbeiten auf Verkehrswegen, z. B. in Türnähe, muss die Leiter gegen Umstürzen gesichert werden (z. B. zweite Person).
- Mehrzweckleitern nur auf festem Untergrund aufstellen; an unebenen Standorten einen sicheren Höhenausgleich schaffen oder eine Spezialleiter verwenden.
- Seitliches Hinauslehnen vermeiden; Schwerpunkt des Benutzers muss sich zwischen den Leiterholmen befinden (Kippgefahr). Deshalb gegebenenfalls durch mehrfaches Umstellen der Leiter die Leiter möglichst immer direkt vor der Arbeitsstelle aufstellen. Besonders bei Mehrzweckleitern die als Stehleitern verwendet werden, ist es wichtig, dass nur nach vorn und nicht quer zur Steigrichtung gearbeitet wird.
- Mehrzweckleitern dürfen nur mit geeigneten, festen Schuhen begangen werden; Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten.
- Für Mehrzweckleitern, die in der Gebrauchsstellung „Anlegeleiter“ verwendet werden, sind die für Anlegeleitern relevanten Benutzungshinweise zu beachten (s. BA: Anlegeleitern).
- Für Mehrzweckleitern, die in der Gebrauchsstellung „Stehleiter“ verwendet werden, sind die für Stehleitern relevanten Benutzungshinweise zu beachten (s. BA: Stehleitern).
- Leitern und Tritte so aufbewahren, dass sie gegen mechanische Beschädigungen, Austrocknen, Verschmutzen und Durchbiegen geschützt sind
- Leitern nicht provisorisch flicken und nicht behelfsmäßig verlängern
- Leitertransport:
  Mehrzweckleitern trägt man am sichersten zusammengeschoben bzw. zusammengeklappt in senkrechter Lage längs des Körpers. Die Mitnahme von Mehrzweckleitern auf Fahrtreppen und Fahrsteigen ist wegen der Gefahr des Verkantens und Hängenbleibens nicht zulässig.

Verhalten bei Störungen

- Schadhafte Leitern müssen der Benutzung entzogen werden und dürfen erst nach sachgerechter Reparatur wieder benutzt werden. Deshalb müssen Schäden dem/der Vorgesetzten gemeldet werden

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

- Ruhe bewahren
- Ersthelfer heranziehen
- Notruf: ________
- Unfall melden

Instandhaltung/Prüfung

- Leitern müssen regelmäßig von einer beauftragten Person auf ordnungsgemäßen Zustand kontrolliert werden. Die Zeitabstände für die Prüfung richten sich nach den Betriebsverhältnissen. Dies kann bei andauerndem Einsatz der Leitern eine tägliche Prüfung bedeuten.
- Leiterbeauftragter: ________________________________

Firma: ____________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________

Arbeitsplatz: Gerüste und Arbeitsbühnen

Verantwortlich: ______________
Unterschrift

Tätigkeit: __________________ Stand: ________________

Anwendungsbereiche

Diese Betriebsanweisung gilt für den Umgang mit Gerüsten und fahrbaren Arbeitsbühnen.

Gefährdungen

- Bei unsachgemäßem Handhaben, Aufstellen von Gerüsten (z. B. bei starkem Wind) besteht die Gefahr des Absturzes von Gerüsten und verfahrbaren Arbeitsbühnen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Arbeitsplätze auf Gerüsten nur über dafür vorgesehene Zugänge betreten oder verlassen
- Nicht auf Gerüstbelägen springen
- Ab 1 m Arbeitshöhe bei Treppen, Wandöffnungen oder Bedienständen an Maschinen
- Ab 2 m an sonstigen Arbeitsplätzen und Verkehrswegen
- Ab 3 m bei Arbeiten auf Dächern
- Bei Arbeitsplätzen an und über Wasser oder anderen festen oder flüssigen Stoffen, in denen man versinken kann, z. B. Silo, immer Absturzsicherungen anlegen
- Nach außergewöhnlichen Einwirkungen (z. B. Sturm) Gerüst überprüfen
- Fahrbare Arbeitsbühnen gegen unbeabsichtigte Fahrbewegungen sichern
- Während des Verfahrens keine Personen auf fahrbaren Arbeitsbühnen
- Aufbau ausschließlich durch befähigte Personen.
- Fahrbare Arbeitsbühnen mittels Aufbau- und Gebrauchsanweisung aufbauen und benutzen
- Gerüste erst nach schriftlicher Freigabe durch Ersteller betreten.

Verhalten bei Störungen



- Bei festgestellten Mängeln Arbeiten unverzüglich einstellen
- Gerüst gegen Benutzung sichern und den nächsten Vorgesetzten benachrichtigen

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

- Ruhe bewahren
- Ersthelfer heranziehen
- Notruf: ________
- Unfall melden

Instandhaltung/Prüfung



- Baustellenverantwortlicher überprüft Gerüst arbeitstäglich vor Benutzung auf augenfällige Mängel und gibt es zur Benutzung frei.
- Werden Mängel festgestellt, sind diese dem Gerüstersteller anzuzeigen. Gerüst darf bis zur Beseitigung der Mängel nicht benutzt werden.
- Gerüst darf nur vom Gerüstersteller verändert werden

Firma: ____________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________

Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________
Unterschrift

Tätigkeit: Arbeiten mit Hubarbeitsbühnen

Stand: ______________

Anwendungsbereich

Arbeiten mit Hubarbeitsbühnen

Gefährdungen

- Absturzgefahr bei Benutzung durch Unbefugte
- Unkontrollierte Bewegung durch unbeabsichtigtes Ingangsetzen
- Umsturz bei unbefugtem Benutzen
- Herabfallen von Gegenstände

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Betriebsanleitung des Geräteherstellers lesen und beachten.
- Schlüssel nur berechtigten Personen zugängig aufbewahren
- Die Hubarbeitsbühne darf nur benutzt werden, wenn
  - eine schriftliche Beauftragung vorliegt
  - das Gerät waagerecht und standsicher aufgestellt ist (die Stützen ausgefahren sind)
  - Maßnahmen zur Absicherung des Verkehrs (ggf. Sicherungsposten) getroffen sind.
- Die Betriebseinrichtungen und die Ausrüstung dürfen keine Mängel aufweisen, Funktionsprüfung vor jedem Arbeitsbeginn durchführen.
- Es ist verboten, mehr als die zulässigen Lasten auf die Plattform zu laden oder überhängende Lasten anzubringen.
- Auffanggurt gegen das Herausfallen/Herausschleudern benutzen
- Leitern oder Gerüste dürfen nicht auf der Plattform verwendet werden.
- Es ist verboten, sich auf das Schutzgeländer zu stellen oder dieses zu übersteigen.
- Der Aufenthalt ist während des Betriebs unter der Arbeitsbühne verboten.
- Quetsch- und Schergefahren zur Umgebung vermeiden.

Verhalten bei Störungen

- Unregelmäßigkeiten beim Betrieb der Hubarbeitsbühne und andere festgestellte Mängel sind sofort dem Vorgesetzten zu melden.
- Bei erkennbaren Gefährdungen ist der Betrieb der Hubarbeitsbühne sofort einzustellen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

Maschine abschalten, Verletzten bergen
Erste Hilfe leisten
- Unfall melden Tel.-Nr.: __________

Instandhaltung

- Reparaturen dürfen nur von beauftragten Personen durchgeführt werden

Firma: ______________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________ Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________ Tätigkeit: Elektrische Handwerkzeuge
Unterschrift

Stand: ________________

Anwendungsbereich

Benutzen von elektrischen Handwerkzeugen

Gefährdungen

- Gefährdung durch elektrischen Strom, Lärm oder Staub
- Unkontrolliert bewegte Werkstücke
- Festsetzen oder umschlagen der Werkzeuge.
- Schneiden, Quetschen oder herabfallende Werkstücke,
- Aufwickeln durch drehende Werkzeuge

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Es darf nur zweckentsprechendes und überprüftes Handgerät und Zubehör verwendet werden.
- Vor der Benutzung eines neuen Gerätes ist die Gebrauchsanweisung zu lesen und zu beachten.
- Es ist zu gewährleisten, dass nur geprüfte elektrische Handwerkzeuge benutzt werden.
- In elektrischen Handmaschinen sind nur die dafür zugelassenen Werkzeuge einzuspannen (z. B. bei Schleif- und Trennscheiben).
- Elektrische Betriebsmittel sind nur bei sicherem Stand und mit beiden Händen zu führen.
- Schutzeinrichtungen dürfen nicht abmontiert oder blockiert werden.
- In explosionsgefährdeten Räumen und Bereichen dürfen nur EX- geschützte Maschinen benutzt werden.
- Es ist eng anliegende Arbeitskleidung zu tragen.
- Je nach Arbeitsumgebung ist persönliche Schutzausrüstung zu benutzen: Schutzhelm, Schutzschuhe, Gehörschutz, Schutzbrille, Handschuhe (nicht bei drehenden Werkzeugen), etc.

Verhalten bei Störungen

- Schadhaftes Werkzeug und Zubehör ist sofort auszutauschen bzw. von einer Fachkraft instand setzen zu lassen.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe

- Ruhe bewahren
- Verletzten versorgen
- **Notruf** ____________________ Ersthelfer: ________________
- Unfall melden

Instandhaltung/Prüfung

- Elektrische Betriebsmittel müssen regelmäßig entsprechend den Einsatzbedingungen von einer befähigten Person auf ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden. Die Zeitabstände für die Prüfung richten sich nach den Betriebsverhältnissen.
- Die Instandsetzung ist nur durch eine Elektrofachkraft bzw. Fachfirma durch zu führen.

Firma: ____________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________ Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________ Tätigkeit: __________________ Stand: ________________
Unterschrift

Anwendungsbereich

Arbeiten mit manueller Lastenhandhabung (Heben und Tragen)

Gefährdungen

- Verletzung bzw. Erkrankung am Muskel-Skelett-System
- Stolper-, Rutsch-, Sturz- und Anstoß- bzw. Quetschgefahr
- Schnittverletzungen aufgrund scharfer Kanten oder Graten an der Last
- Herabfallen und Kippen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Grundsätzlich, wenn möglich: Hebe-, Trage- oder Transporthilfen benutzen
- Schwere und sperrige Lasten immer mit mehreren Personen heben und tragen
- Persönliche Schutzausrüstung wie z. B. geeignete Schutzhandschuhe und Sicherheitsschuhe verwenden
- Anheben und Absetzen von Lasten:
  - Auf einen sicheren Stand und ausreichenden Bewegungsraum achten
  - In die Knie gehen und die Last nach Möglichkeit mit beiden Händen greifen
  - Einseitige Belastung vermeiden
  - Den Körper durch Einsatz der Beinmuskulatur gleichmäßig und langsam aufrichten, den Rücken dabei möglichst gerade halten
  - Die Last möglichst körpernah heben
  - Die Last niemals ruckartig bewegen
  - Beim Heben und Absetzen einer Last das Verdrehen der Wirbelsäule
  - vermeiden. Eine Änderung der Bewegungsrichtung erfolgt über ein Drehen des ganzen Körpers mit den Füßen
  - Beim Absetzen der Last ebenfalls auf eine möglichst gerade Haltung des Rückens achten
  - Beim Absetzen der Last auf die Finger achten! Quetschgefahr
- Tragen von Lasten:
  - Den Rücken beim Tragen möglichst gerade halten
  - Die Last möglichst nah am Körper tragen (beidhändig vor dem Körper, auf beide Arme verteilt neben dem Körper, auf dem Rücken oder den Schultern)
  - Auf freie Sicht achten
  - Auf freie, ebene und sichere Verkehrswege achten

Verhalten bei Störungen

- Beschädigte Hebe-, Trage- und Transporthilfen dürfen nicht benutzt werden. Sie sind sofort aus dem Verkehr zu nehmen. Die Mängel sind dem Vorgesetzten zu melden.

Erste Hilfe

- Ruhe bewahren
- Ersthelfer heranziehen
- Unfall melden
- **Notruf** ____________________

Instandhaltung

Instandhaltungsarbeiten an Hebe-, Trage- und Transporthilfen nur durch beauftragte und fachlich qualifizierte Personen durchführen lassen.

Firma: ______________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________

Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________
Unterschrift

Tätigkeit: Arbeiten an elektrischen Anlagen allgemein, Durchführung der 5 Sicherheitsregeln

Stand: ______________

Anwendungsbereiche

Diese Betriebsanweisung gilt für Elektrofachkräfte und elektrotechnisch unterwiesene Personen, die mit Arbeiten an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln (an der elektrotechnischen Ausrüstung von Arbeitsmitteln) beauftragt sind.

Gefährdungen



- Gefahr des Berührens aktiver Teile und damit verbundener Körperdurchströmung
- Gefahr des Auslösens eines Lichtbogens
- Gefahr des Berührens aktiver Teile und damit verbundenen Schreckreaktionen (z. B. Sturz von der Leiter)

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Der Anlagenteil, an dem gearbeitet werden soll, ist vom Arbeitsverantwortlichen bzw. Anlagenverantwortlichen allpolig und allseitig freizuschalten
- Die Anlage ist gegen wiedereinschalten zu sichern (z. B. Schloss). Ein Verbotsschild ist anzubringen
- An der Arbeitsstelle ist die Spannungsfreiheit mit geeigneten Spannungsprüfern (bis 1 kV zweipolig) festzustellen
- In Anlagen über 1 kV sind alle aktiven Teile an der Ausschaltstelle und sichtbar an der Arbeitsstelle zu erden und kurzzuschließen. Besteht in Niederspannungsverteilanlagen die Möglichkeit zum Erden und Kurzschließen (z. B. an NH-Sicherungseisätzen), sollte es auch hier durchgeführt werden
- Benachbarte unter Spannung stehende Teile ohne Berührungsschutz sind mit isolierenden Gummitüchern abzudecken bzw. die Bereiche sind abzuschranken
- Die angebrachten Abdeckungen müssen ausreichende mechanische Festigkeit besitzen
- Bei der Anbringung der Abdeckmaterialien sind isolierende Handschuhe, Gesichtsschutz und ggf. Schutzhelm zu tragen
- Es ist zu gewährleisten, dass nur für den Einsatzzweck geprüfte Werkzeuge und Hilfsmittel verwendet und benutzt werden.
- Fehlerhaftes Werkzeug und Hilfsmittel sind sicher der Benutzung zu entziehen.

Verhalten bei Störungen

- Beim Auftreten von unerwarteter Schwierigkeiten Arbeiten nicht beginnen, bzw. laufende Arbeiten abbrechen
- Schadhaftes Werkzeug und Zubehör sofort austauschen

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren
- Eigensicherung betreiben, Freischaltung vornehmen
- Ersthelfer heranziehen, sofort mit der Herz-Lungen-Wiederbelebung (HLW) beginnen
- Notruf: Unfall melden

Firma: ______________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: _______________ Arbeitsplatz: _______________

Verantwortlich: _______________ Tätigkeit: Persönliche Schutz-
Unterschrift
ausrüstung gegen Absturz Stand: _______________

Anwendungsbereich

Benutzung von persönlicher Schutzausrüstung gegen Absturz, wenn keine andere personenunabhängige Maßnahme wirksam ist. (z. B. Arbeiten auf Dächern)

Gefährdungen



- Absturzgefahr oder Herausfallen (z. B. Personenaufnahmemittel)
- Anprallen an feste Gegenstände.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Gebrauchsanleitung des Herstellers lesen und beachten
- Es darf nur das bereitgestellte Auffangsystem verwendet werden. Veränderungen oder Ergänzungen sind unzulässig
- Vor der Benutzung sind die persönlichen Schutzausrüstungen auf augenscheinliche Mängel zu prüfen
- Richtige Gurthöhe und -einstellung wählen, Karabinerhaken gegen ungewolltes Öffnen sichern
- Das Sicherungsseil darf am Auffanggurt nur an den dafür festgelegten Fang- und Halteösen befestigt werden.
- Seile nicht über scharfe Kanten führen, Schlaffseil verhindern
- Seile nicht durch Knoten befestigen, kürzen oder verlängern. Es darf nur der vom Vorgesetzten festgelegte Anschlagpunkt (Mindesttragfähigkeit 7,5 kN) benutzt werden. Das unbeabsichtigte Lösen des Verbindungselementes vom Anschlagpunkt muss ausgeschlossen sein



- Halteösen nicht zu Auffangzwecken verwenden.
- Nur Mitarbeiter einsetzen, die arbeitsmedizinisch auf ihre Höhentauglichkeit untersucht worden sind.
- Die Ausrüstungen dürfen nur zur Sicherung von Personen, jedoch nicht für andere Zwecke, z. B. als Anschlagmittel für Lasten, verwendet werden.

Verhalten bei Störungen

- Jeder Mangel an den persönlichen Schutzausrüstungen ist dem Vorgesetzten zu melden
- Gefahrenbereich (Absturzbereich) sofort verlassen
- Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz nicht benutzen und weiterer Benutzung zu entziehen, wenn:
  Beschädigungen vorliegen.
  Die Funktionsweise beeinträchtigt ist.
  Sie durch einen Absturz beansprucht wurden.
- Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz erst wieder benutzen, wenn ein Sachkundiger
- der weiteren Benutzung zugestimmt hat.

Verhalten bei Unfällen – Erste Hilfe



- Ruhe bewahren, Unfall melden
- Die Rettung ist unverzüglich durchzuführen. Kein längeres Hängen im Gurt als 20 Minuten
- Ersthelfer heranziehen. Auch wenn keine äußeren Anzeichen auf eine Verletzung schließen lassen, ist die Person stets in eine Kauerstellung zu bringen. Die Überführung in eine flache Lage darf nur allmählich geschehen.
- **Notruf** ______________________ Ersthelfer: ______________________

Instandhaltung/Prüfung

- Textile persönlichen Schutzausrüstungen regelmäßig reinigen
- Die persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz dürfen nur in dem dazugehörigen Behälter (Metallkoffer) transportiert werden
- Die persönlichen Schutzausrüstungen dürfen keinen Einflüssen ausgesetzt werden, die ihren sicheren Zustand beeinträchtigen können.
- Im Lager dürfen die persönlichen Schutzausrüstungen gegen Absturz nur freihängend ohne Einwirkung von UV-Strahlung (Sonnenlicht) aufbewahrt werden.
- Min. 1x jährliche Prüfung durch Sachkundigen (befähigte Person); Dokumentation

Firma: ______________________

Betriebsanweisung

Arbeitsbereich: ______________ Arbeitsplatz: ______________

Verantwortlich: ______________ Tätigkeit: __________________ Stand: ________________

Unterschrift

Anwendungsbereich

Benutzung von Gehörschutz im Lärmbereich

Nach der Verordnung zum Schutz der Beschäftigten vor Gefährdungen durch Lärm und Vibrationen liegt ab einem Lärmexpositionspegel von **80 dB(A)** ein Lärmbereich vor (über einen 8-stündigen Arbeitstag gemittelter Wert); ab einem Lärmexpositionspegel von **85 dB(A)** muss der Lärmbereich gekennzeichnet werden.

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Bei Nichttragen oder falschem Tragen von Gehörschutz in Lärmbereichen besteht die Gefahr einer bleibenden Schwerhörigkeit.
- Diese Schwerhörigkeit kann durch langjährigen Dauerlärm oder durch extreme Lärmspitzen entstehen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Gehörschutz muss im gekennzeichneten Lärmbereich von allen Personen getragen werden.
- Gehörschutz muss über die gesamte Arbeitsschicht bzw. über alle Lärmphasen getragen werden.
- Gehörschutz muss richtig benutzt werden (siehe Herstellerangaben).
- Am Gehörschutz dürfen keine Manipulationen vorgenommen werden.
- Gehörschutz muss so ausgewählt werden, dass die Schalldämmung ausreichend hoch ist.
- Sprachverständlichkeit sollte möglich sein.
- Bei Gefahr muss die Hörbarkeit von Warnsignalen garantiert werden.

Verhalten bei Störungen und im Gefahrfall

- Defekte oder verschmutzte Gehörschützer sind schnellstmöglich auszutauschen.

Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe

- Nach Knallereignissen mit plötzlichem Hörverlust oder Ohrgeräuschen schnellstmöglich einen Arzt aufsuchen.
- **Notruf** ____________________ Ersthelfer: ________________

Instandhaltung, Entsorgung

- Gehörschützer in geeigneten Behältern aufbewahren.
- Nach Herstellerangaben regelmäßig reinigen.
- Spröde Dichtungskissen an Kapseln auswechseln.

Checkliste zur Erstellung einer Betriebsanweisung

Die Checkliste soll eine Hilfestellung bei der Sammlung der benötigten Daten geben.

Nr.	Checkpunkte	Bemerkungen
1	An welchen Arbeitsplätzen, in welchen Betriebsbereichen kommen Gefahrstoffe vor? Ist ein betriebliches Gefahrstoffverzeichnis erstellt? Es sind auch solche Arbeitsplätze zu berücksichtigen, wo eine Exposition gegenüber Gefahrstoffen von benachbarten Arbeitsplätzen vorliegt.	
2	Welche gefährlichen Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse werden am Arbeitsplatz eingesetzt (Produktnamen, gefährliche Eigenschaften)? Liegt ein aktuelles Sicherheitsdatenblatt entsprechend REACH-Verordnung in Verbindung mit § 6 GefStoffV vor? Wenn nein: Anfrage beim Hersteller oder Lieferanten (siehe auch Checkliste zum Sicherheitsdatenblatt, unter www.gisbau.de).	
3	Führen die Beschäftigten „Tätigkeiten" mit diesen Gefahrstoffen aus oder werden Gefahrstoffe bei den Tätigkeiten freigesetzt? Tätigkeit ist jede Arbeit, bei der Stoffe, Zubereitungen oder Erzeugnisse im Rahmen eines Prozesses einschließlich Produktion, Handhabung, Lagerung, Beförderung, Entsorgung und Behandlung verwendet werden oder verwendet werden sollen oder bei der Stoffe oder Zubereitungen entstehen oder auftreten. Hierzu gehören Verwenden sowie Herstellen. Tätigkeiten sind auch Bedien- und Überwachungsarbeiten.	
4	Sind zusätzlich zu den vorliegenden Informationen weitere Ermittlungen erforderlich? Informationsquellen können des weiteren sein: • Kennzeichnung des Gebindes • Detaillierte (gesonderte) Anfrage an den Hersteller • Spezielle Literatur (z. B. Gefahrstoffverordnung, Technische Regeln für Gefahrstoffe – TRGS –, Loseblattsammlungen wie Kühn-Birett). • Gefahrstoff-Datenbanken im Internet www.dguv.de/bgia www.chemie-datenbanken.de www.gisbau.de www.gischem.de www.baua.de/prax	
5	Liegt eine aktuelle Gefährdungsbeurteilung insbesondere hinsichtlich • gefährlicher Eigenschaften der Stoffe und Zubereitungen • Ausmaß, Art und Dauer der Exposition der Beschäftigten • physikalisch-chemischer Wirkungen (Brand- und Explosionsverhalten) • Möglichkeiten einer Substitution von Stoffen oder Verfahren • Arbeitsbedingungen und Verfahren einschl. Arbeitsmittel und Gefahrstoffmenge • Arbeitsplatzgrenzwerte und biologische Grenzwerte • Wirksamkeit der getroffenen oder zu treffenden Schutzmaßnahmen • Schlussfolgerungen aus arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen vor?	
6	Sind alle Gefährdungsmöglichkeiten, die vom Gefahrstoff in der jeweiligen Anwendung ausgehen, erfasst? • Gefährliche Dämpfe und Ausgasungen • Zersetzungsprodukte beim Erhitzen • Gefährliche Reaktionsprodukte • Hautresorption. (siehe auch TRGS 400 und TRGS 401)	
7	Welcher Personenkreis ist betroffen? Für einige Personengruppen, wie z. B.: Wartungs- und Instandsetzungspersonal, Jugendliche, werdende Mütter, ausländische Mitarbeiter, sind besondere Hinweise erforderlich.	
8	Sind besondere Gefährdungen bei Betriebsstörungen, Wartung, Instandsetzung oder Reinigung berücksichtigt worden?	

Nr.	Checkpunkte	Bemerkungen
9	Welche notwendigen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sind für ein sicheres Arbeiten mit dem Gefahrstoff erforderlich? • Technische Schutzeinrichtungen, • Informationen über Maßnahmen, die zur Verhütung einer Exposition zu ergreifen sind, • Organisatorische Maßnahmen (z. B. arbeitsmedizinische Vorsorge), • Informationen zum Tragen und Benutzen von Schutzausrüstungen und Schutzkleidung, • Arbeitshygiene, • Hautschutzmaßnahmen, • Hinweise auf Beschäftigungs- und Verwendungsbeschränkungen etc. (siehe auch TRGS 500)	
10	Welche Verhaltensregeln sind für den Gefahrfall (Störungen, unplanmäßiges Abweichen vom Arbeitsablauf u. a.) erforderlich? • ggf. nicht geeignete Löschmittel nennen • Maßnahmen gegen Umweltgefährdungen.	
11	Welche „vor Ort“ zu leistenden Erste-Hilfe-Maßnahmen sind erforderlich? Maßnahmen nach: • Einatmen • Haut- und Augenkontakt • Verschlucken und ggf. Verbrennen nennen. Sind Ersthelfer ausgebildet und benannt und welche innerbetrieblichen Notrufnummern existieren?	
12	Welche Regelungen bestehen hinsichtlich Abfallbehandlung und -transport im Betrieb und welche sind für den jeweiligen Arbeitsplatz von Bedeutung?	
13	Ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung aufgrund der Arbeitsbedingungen für bestimmte Tätigkeiten nur eine „geringe Gefährdung“? Wenn ja, müssen keine Betriebsanweisungen erstellt und Unterweisungen durchgeführt werden (siehe Abschn. 1, TRGS 555). Bedingungen für Tätigkeiten mit geringer Gefährdung: • geringe verwendete Stoffmenge • nach Höhe und Dauer niedrige Exposition • Maßnahmen nach §8 GefStoffV (Mindestschutzmaßnahmen) ausreichend • keine Tätigkeiten mit giftigen, sehr giftigen, Krebs erzeugenden, Erbgut verändernden oder fruchtbarkeitsgefährdenden Gefahrstoffen der Kategorie 1 oder 2.	Keine Betriebsanweisung und Unterweisung nach § 14 GefStoffV erforderlich Hiervon unberührt ist die allgemeine Unterwei-sung entsprechend § 4 der Unfallverhütungs-vorschrift „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1).

Firma: ____________________________

Arbeitsbereich: ______________________

Verantwortlich: ______________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ____________________

Tätigkeit: ________________________

Stand: _________

Gefahrstoffbezeichnung

Gefahren für Mensch und Umwelt

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Verhalten im Gefahrfall

Notruf: _______

Erste Hilfe

Erste Hilfe leisten
Ersthelfer: ___________________ , Tel.: _______________ ; **Notruf** ____________________

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung über: ____________________ , Tel.: ______________________

Firma: ______________________

Arbeitsbereich: ______________________

Verantwortlich: ______________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ______________________

Tätigkeit: ______________________

Stand: ________

BG ETEM Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

B 079

Gefahrstoffbezeichnung

Color-Spray (verschiedene Farben) _______
enthält organische Löse- und Treibmittel

Gefahren für Mensch und Umwelt

F
Leicht-
entzündlich

- Leichtentzündlich
- Gesundheitsschädlich beim Einatmen in hohen Konzentrationen und bei Hautkontakt

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Absaugung einschalten, auf ausreichende Lüftung achten
- Von Zündquellen fernhalten, nicht rauchen
- Schutzhandschuhe _______ und Schutzbrille verwenden
- Hautschutz benutzen: Schutz (vor der Arbeit) _______ Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _______ Pflege (nach der Arbeit)
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren

Verhalten im Gefahrfall

- Entstehungsbrand mit Pulverlöscher, Schaum- oder Kohlendioxidlöscher (CO_2) bekämpfen
- Im Brandfall Raum sofort verlassen, Feuerwehr informieren

Notruf: _______

Erste Hilfe

Nach Augenkontakt: Reichlich mit Wasser spülen (10–15 Min.), Augenarzt aufsuchen

Nach Hautkontakt: Mit Wasser und Seife abwaschen, nachspülen

Nach Einatmen: Frischluft zuführen, bei Beschwerden Arzt verständigen

Notruf: _______ Ersthelfer: _______

Sachgerechte Entsorgung

- Verpackungen nur entleert der Wertstoffsammlung zuführen
- Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen

Firma: ______________________________

Arbeitsbereich: ______________________

Verantwortlich: ______________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ____________________

Tätigkeit: ________________________ Stand: _________

Gefahrstoffbezeichnung

Flüssiggas (Propan, Butan)
hochentzündliches, farbloses Gas mit deutlichem Geruch, schwerer als Luft

Gefahren für Mensch und Umwelt



- Bei geringer Vermischung mit der Umgebungsluft zündfähig.
- **Unkontrolliert ausströmendes Gas kann zu Verpuffungen oder Explosionen führen!**
- Einatmen kann zu Gesundheitsschäden führen (z. B. Schwindel, Kopfschmerzen, Sehstörungen, Reizungen der Augen, Nase oder des Halses).
- Erstickungsgefahr in engen Räumen.
- Gefahr von Erfrierungen bei Hautkontakt!

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Flüssiggasanlage inklusive Leitungssystem nur durch zugelassene Fachfirma montieren lassen (auch bei Erweiterung, Veränderung oder Reparatur).
- Flüssiggastank alle 2 Jahre durch eine befähigte Person einer äußeren Prüfung unterziehen, innere Prüfung durch eine zugelassene Überwachungsstelle erfolgt alle 10 Jahre.
- Dichtheitsüberprüfung der Verbrauchsanlage alle 4 Jahre von einer befähigten Person durchführen, nach Anschluss von Verbrauchern Kupplungsstücke oder Schraubverbindungen auf Dichtheit prüfen (z. B. mit Lecksuchspray, Spülmittel-Wasser-Gemisch 1:5).
- Prüfbescheinigung aufbewahren.
- Änderungen dem Versorgungsunternehmen mitteilen.
- Nicht ummantelte Rohre mit Schutzanstrich versehen (z. B. Silolack).
- **Niemals mit einem Feuerzeug prüfen!**
- Bei Nichtbenutzung von Kupplungsstücken Schutzstopfen einsetzen.
- Funktionsfähigkeit sämtlicher Verbindungsstücke regelmäßig prüfen.
- Verbrauchseinrichtungen regelmäßig reinigen, insbesondere Staubfilter.
- Verschmutzte Brenner führen zu einer unvollständigen Verbrennung!
- **Vollständige Verbrennung: blaue Flamme**
- **Unvollständige Verbrennung: gelbe Flamme**
- Beim Anschließen oder Abnehmen von Verbrauchsgeräten jegliche Zündquellen fernhalten.
- Gasflaschen nicht in Gruben oder in der Nähe von Gruben aufstellen, auch nicht in Melkständen und Stallungen mit Güllegruben oder -kanälen.
- Flüssiggasflaschen gegen Umfallen sichern, gegen Erwärmung (> 40 °C) schützen.
- Nutzung nur in gut belüfteten Räumen.



Verhalten im Gefahrfall



Bei Leckagen oder Feuer Gas-Hauptventil am Tank oder Gebäudeeingang schließen.
Bei Feuer sofort Feuerwehr verständigen! **Tel.: 112**

- Löschmaßnahmen

Erste Hilfe



Nach Einatmen von Gasen Frischluftzufuhr.
Bewusstlose Personen in die stabile Seitenlage bringen. Sofort Arzt hinzuziehen!

Arzt: Tel.:
Ersthelfer:

Firma: ______________________________

Arbeitsbereich: ______________________

Verantwortlich: ______________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: Raumpflege,
Gebäudereinigung

Tätigkeit: ________________________ Stand: _________

Gefahrstoffbezeichnung

Reiniger, alkalisch
Inhaltsstoffe: Reiniger mit einem Anteil Natrium- oder Kaliumhydroxid, fest oder flüssig.

Gefahren für Mensch und Umwelt

C

Ätzend

Reagiert mit Säuren und Wasser unter starker Erwärmung. Bei Reaktion mit verschiedenen Metallen (z. B. Aluminium, Magnesium, Zink) Wasserstoffbildung (Explosionsgefahr!).

Das Produkt verursacht schwere Verätzungen an Augen, Haut und Schleimhäuten. Darf nicht ohne Vorbehandlung (Neutralisation, Verdünnung) in Abwasser, Kanalisation oder Gewässer gelangen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Lagerung:	Nur im Originalbehälter dicht verschlossen aufbewahren. Nicht zusammen mit Säuren und Lebensmitteln lagern. Nur in Behältern aus Stahl, PE und PP lagern. Von chlorhaltigen Produkten fernhalten. Nicht in Lebensmittelgefäße umfüllen.
Handhabung:	Staubbildung vermeiden. Nicht mit anderen Reinigern mischen. Beim Verdünnen mit Wasser: Immer zuerst das Wasser vorlegen, dann Produkt langsam unter Rühren dazugeben. Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden.
Augenschutz:	Schutzbrille.
Handschutz:	Schutzhandschuhe (Naturgummi).

Verhalten im Gefahrfall

Nach Verschütten/Auslaufen:
Ungeschützte Personen fernhalten. Mit flüssigkeitsbindendem Material (z. B. Tücher) oder – mechanisch (aufkehren, dabei Staubbildung vermeiden) aufnehmen und der innerbetrieblichen – Entsorgung zuführen. Reste mit viel Wasser wegspülen.
Darf nicht in die Kanalisation gelangen.

Im Brandfall: Entstehung gesundheitsgefährlicher Gase möglich. Produkt selbst brennt nicht.

Erste Hilfe

Nach Hautkontakt:	Sofort mit viel Wasser abwaschen, gut nachspülen. Arzt hinzuziehen.
Nach Augenkontakt:	Geöffnete Augenlider mindestens 10 Minuten unter fließendem Wasser ausspülen. Sofort Arzt konsultieren.
Nach Verschlucken:	Mund ausspülen und reichlich Wasser nachtrinken lassen. **Kein** Erbrechen auslösen. Sofort Arzt hinzuziehen.
Nach Einatmen:	Frischluftzufuhr. Arzt hinzuziehen.
Nach Kleidungskontakt:	Getränkte Kleidung sofort wechseln.

Ersthelfer: _____________________

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung durch: ______________

Firma: ____________________________

Arbeitsbereich: ____________________

Verantwortlich: ____________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG

GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: Raumpflege,
Gebäudereinigung

Tätigkeit: ______________________ Stand: ________

Gefahrstoffbezeichnung

Reiniger, sauer
Inhaltsstoffe: Reiniger mit einem Anteil Säure

Gefahren für Mensch und Umwelt

C
Ätzend

Reagiert mit Laugen und Wasser unter Wärmeentwicklung und mit verschiedenen Metallen unter Wasserstoffbildung (Explosionsgefahr!).
Das Produkt verursacht schwere Verätzungen an Augen, Haut und Schleimhäuten.
Darf nicht ohne Vorbehandlung (Neutralisation, Verdünnung) in Abwasser, Kanalisation oder Gewässer gelangen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

Lagerung:	Nicht zusammen mit Laugen lagern. Behälter dicht geschlossen halten. Kühl und trocken lagern. Ausreichend belüften. Vor Frost schützen.
Handhabung:	Nicht mit anderen Reinigern mischen. Beim Verdünnen mit Wasser: Immer zuerst das Wasser vorlegen, dann Produkt langsam unter Rühren dazugeben. Berührung mit den Augen und der Haut vermeiden. Während der Arbeit nicht essen, trinken oder rauchen.
Augenschutz:	Schutzbrille.
Handschutz:	Schutzhandschuhe (Material: Gummi, Neopren, PVC).

Verhalten im Gefahrfall

Nach Verschütten/Auslaufen:
Mit flüssigkeitsbindendem Material (z. B. Tücher) aufnehmen und ordnungsgemäß der innerbetrieblichen Entsorgung zuführen. Reste mit viel Wasser wegspülen.
Darf nicht in die Kanalisation gelangen.

Im Brandfall:	Entstehung gesundheitsschädlicher Gase möglich.
Löschmittel:	Wassersprühstrahl, Löschschaum, Löschpulver, Kohlendioxid.

Erste Hilfe

Nach Hautkontakt:	Sofort mit viel Wasser abwaschen, gut nachspülen. Arzt hinzuziehen.
Nach Augenkontakt:	Geöffnete Augenlider mindestens 10 Minuten unter fließendem Wasser ausspülen. Sofort Arzt konsultieren.
Nach Verschlucken:	Mund ausspülen und reichlich Wasser nachtrinken lassen. **Kein** Erbrechen auslösen. Sofort Arzt hinzuziehen.
Nach Einatmen:	Frischluftzufuhr. Arzt hinzuziehen.
Nach Kleidungskontakt:	Getränkte Kleidung sofort wechseln.

Ersthelfer: ____________________

Sachgerechte Entsorgung

Entsorgung durch: ____________

Firma: ______________________________

Arbeitsbereich: ______________________

Verantwortlich: ______________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ____________________

Tätigkeit: Oberflächenreinigung mit Kleinstmengen von weniger als 1 Liter pro Monat

BG ETEM
Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

Stand: _________

B 151

Gefahrstoffbezeichnung

Lösemittel _________________________ (Bezeichnung im Betrieb nennen!)
(Aceton, Ethanol, Spezialbenzin)

Gefahren für Mensch und Umwelt

Xi
Reizend

- Leichtentzündlich
- Verursacht Augen- und Hautreizungen
- Dampf-/Luftgemische sind explosionsfähig
- Entfettet die Haut, Gefahr der Ekzembildung
- Wassergefährdungsklasse (WGK): _______

F
Leicht-
entzündlich

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Hautkontakt vermeiden
- Von Zündquellen fernhalten
- Behälter bei Nichtgebrauch stets verschlossen halten
- Hautschutz benutzen: Schutz (vor der Arbeit) _______ Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _______ Pflege (nach der Arbeit)
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren

Verhalten im Gefahrfall

- Entstehungsbrand: Feuerlöscher _______ (z. B. Pulver oder Schaum) einsetzen. Nicht mit Wasser löschen!
- Im Brandfall: Bereich sofort verlassen; Feuerwehr alarmieren

Notruf: _______

Erste Hilfe

Hautkontakt:	Benetzte Kleidungsstücke sofort ausziehen und benetzte Körperteile mit Wasser und Seife abwaschen
Augenkontakt:	Sofort mindestens 10 Minuten mit Wasser spülen; Augenarzt _______ aufsuchen
Einatmen:	Frischluftzufuhr
Notruf: _______	Ersthelfer: _______

Sachgerechte Entsorgung

- Nach Verschütten mit Universalbinder aufsaugen und in feuersicherem, geschlossenem Behälter verwahren
- Restmengen sammeln und der ordnungsgemäßen Entsorgung zuführen

Firma: ______________________________

Arbeitsbereich: ______________________

Verantwortlich: ______________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ____________________

Tätigkeit: Oberflächenreinigung mit Kleinstmengen von weniger als 1 Liter pro Monat

BG ETEM
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Stand: _________

B 151 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Lösemittel _________________________ (Bezeichnung im Betrieb nennen!)
(Aceton, Ethanol, Spezialbenzin)

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Flüssigkeit und Dampf leicht entzündbar
- Verursacht Augen- und Hautreizungen
- Dampf-/Luftgemische sind explosionsfähig
- Entfettet die Haut, Gefahr der Ekzembildung
- Wassergefährdungsklasse (WGK): _______

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Augen- und Hautkontakt vermeiden
- Von Hitze/Funken/offener Flamme/heißen Oberflächen fernhalten
- Behälter bei Nichtgebrauch stets verschlossen halten
- Hautschutz benutzen: Schutz (vor der Arbeit) _______ Reinigung (vor Pausen und Arbeits-schluss) _______ Pflege (nach der Arbeit)
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren

Verhalten im Gefahrfall

- Entstehungsbrand: Feuerlöscher _______ (z. B. Pulver oder Schaum) einsetzen. Nicht mit Wasser löschen!
- Im Brandfall: Bereich sofort verlassen; Feuerwehr alarmieren

Notruf: _______

Erste Hilfe

Hautkontakt:	Benetzte Kleidungsstücke sofort ausziehen und benetzte Körperteile mit Wasser und Seife abwaschen
Augenkontakt:	Sofort mindestens 10 Minuten mit Wasser spülen; Augenarzt _______ aufsuchen
Einatmen:	Frischluftzufuhr
Notruf: _______	Ersthelfer: _______

Sachgerechte Entsorgung

- Nach Verschütten mit Universalbinder aufsaugen und in feuersicherem, geschlossenem Behälter verwahren
- Restmengen sammeln und der ordnungsgemäßen Entsorgung zuführen

Firma: ______________________

Arbeitsbereich: ________________

Verantwortlich: ________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ________________

Tätigkeit: ____________________

BG ETEM
Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse

Stand: ________

B 063

Gefahrstoffbezeichnung

Atomkleber/Sekundenkleber ______________________________

Gefahren für Mensch und Umwelt

Xi

Reizend

- Klebt innerhalb von Sekunden Haut und Augenlider zusammen
- Dämpfe können besonders bei niedriger Raumluftfeuchte die Augen und Schleimhäute reizen
- Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor Arbeitsbeginn mit ____________ eincremen
- Vor jeder Anwendung Schutzbrille aufsetzen
- Beim Verkleben von Flächen Schutzhandschuhe ____________ tragen
- Absaugung einschalten
- Für Raumluftfeuchte über 55 % sorgen
- Kühl lagern
- Hautschutz benutzen: Schutz (vor der Arbeit) ______ Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) ______ Pflege (nach der Arbeit)
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren

Verhalten im Gefahrfall

- Gefahrenbereich im Brandfall sofort verlassen
- Entstehungsbrände mit Pulver oder CO_2 löschen

Notruf: ______

Erste Hilfe

- Augen: Mit viel Wasser spülen, Arzt unter Mitnahme des Sicherheitsdatenblattes sofort aufsuchen
- Haut: Benetzte Kleidung entfernen, gründlich mit Wasser und Seife waschen, rückfetten
- In jedem Falle Frau/Herrn ____________ informieren

Notruf: ______ Ersthelfer: ______

Sachgerechte Entsorgung

- Ausgehärtete Reste sind Hausmüll
- Flüssige Klebstoffreste als Sondermüll Frau/Herrn ____________ übergeben

Firma: ____________________

Arbeitsbereich: ____________________

Verantwortlich: ____________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ____________________

Tätigkeit: ____________________

BG ETEM
Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

Stand: __________

B 063 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Atomkleber/Sekundenkleber ____________________________________

Gefahren für Mensch und Umwelt

Achtung

- Klebt innerhalb von Sekunden Haut und Augenlider zusammen
- Dämpfe können besonders bei niedriger Raumluftfeuchte die Augen und Schleimhäute reizen
- Darf nicht in die Hände von Kindern gelangen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor Arbeitsbeginn mit ____________ eincremen
- Vor jeder Anwendung Schutzbrille aufsetzen
- Beim Verkleben von Flächen Schutzhandschuhe ____________ tragen
- Absaugung einschalten
- Für Raumluftfeuchte über 55 % sorgen
- Kühl lagern
- Hautschutz benutzen: Schutz (vor der Arbeit) _______ Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) _______ Pflege (nach der Arbeit)
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren

Verhalten im Gefahrfall

- Gefahrenbereich im Brandfall sofort verlassen
- Entstehungsbrände mit Pulver oder CO_2 löschen

Notruf: _______

Erste Hilfe

- Augen: Mit viel Wasser spülen, Arzt unter Mitnahme des Sicherheitsdatenblattes sofort aufsuchen
- Haut: Benetzte Kleidung entfernen, gründlich mit Wasser und Seife waschen, rückfetten
- In jedem Falle Frau/Herrn ____________ informieren

Notruf: _______ Ersthelfer: _______

Sachgerechte Entsorgung

- Ausgehärtete Reste sind Hausmüll
- Flüssige Klebstoffreste als Sondermüll Frau/Herrn ____________ übergeben

Firma: ____________________

Arbeitsbereich: ____________________

Verantwortlich: ____________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

Arbeitsplatz: ____________________

Tätigkeit: Kleben von Kleinteilen

Stand: __________

BG ETEM Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

B 016

Gefahrstoffbezeichnung

2 Komponentenkleber auf Epoxidharzbasis

Gefahren für Mensch und Umwelt

Achtung

- Dämpfe von Harz und Härter sind gesundheitsschädlich
- Hautkontakt führt zu akuter und allergischer Hautschädigung
- Wassergefährdend: Nicht in die Kanalisation geben

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Hautkontakt durch Benutzen von Hilfsmitteln (Pinzette etc.) ausschließen
- Schutzhandschuhe __________ tragen
- Nur bei guter Lüftung verarbeiten; Arbeitsplatzabsaugung einschalten
- Gebinde für Härter und Harz weit möglichst geschlossen halten
- Arbeitsflächen sauber halten; bei starker Verschmutzung neu mit Papier auslegen
- Hautschutzmittel benutzen:
  Schutz (vor der Arbeit) __________
  Reinigung (vor Pausen und Arbeitsschluss) __________
  Pflege (nach der Arbeit) __________
- Am Arbeitsplatz nicht rauchen, essen oder trinken und hier keine Lebensmittel aufbewahren
- Sonstige Zündquellen fernhalten

Verhalten im Gefahrfall

- Verschüttetes (Harz oder Härter) mit Papiertuch aufnehmen und in Sammelbehälter ________ geben; Schutzhandschuhe (s. o.) tragen

Erste Hilfe

- Harz oder Härter im Auge sofort mit viel Wasser (Augendusche) ausgiebig ausspülen; Vorgesetzten informieren; ggf. Augenarzt aufsuchen
- Verschmutzte Hautpartien mit Reinigungsmittel (s. o.) unter fließendem Wasser reinigen
- Bei Unwohlsein Vorgesetzten informieren; **Notruf:** _______

Sachgerechte Entsorgung

- Mit Harz oder Härter verschmutzte Gegenstände sowie Papiertücher und Einweghandschuhe in Sammelbehälter geben
- Volle Sammelbehälter von __________ , Tel.: __________ abholen lassen.

Firma: ____________________________

Arbeitsbereich: Büro

Verantwortlich: ____________________
Unterschrift

BETRIEBSANWEISUNG
GEM. § 14 GEFSTOFFV

BG ETEM
Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse

Arbeitsplatz: Drucker, Kopierer, Faxgeräte

Stand: _________

Tätigkeit: Auswechseln von Tonerbehältern, Reinigung nach dem Tonerwechsel

B 035 – GHS

Gefahrstoffbezeichnung

Tonerstaub

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Reizung von Augen, Haut und Atemwegen möglich beim Aufwirbeln von Tonerstaub;
- Sensibilisierende Wirkung möglich
- Tonerstaub ist brennbar

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Wechseln der Tonerkassette sowie Resttonerbehälter und Reinigung nur nach Anweisung des Herstellers, siehe Verpackungsaufdruck oder Beipackzettel
- Regelmäßige Wartung und Prüfung des Gerätes beachten. Dies soll mindestens (Zeitraum) __________ durchgeführt werden. Verantwortlich ist Herr/Frau , __________ Tel.: __________
  Erfolgte Wartung und Prüfung sind anhand der aufgebrachten Prüfplakette erkennbar
- Beim Arbeiten am geöffneten Gerät die bereitgestellten Einweghandschuhe tragen, Hautkontakt vermeiden
- Gerät oder Geräteteile nicht abblasen, Staubaufwirbelungen unbedingt vermeiden!
- Beim Arbeiten am Gerät nicht rauchen, essen oder trinken
- Zündquellen (Feuerzeug, Zigarettenglut etc.) fernhalten!

Verhalten im Gefahrfall

- Verschütteten Toner mit Einweghandschuhen und mit feuchtem Tuch aufnehmen und in dafür vorgesehene Plastikbeutel geben.
- Staubaufwirbelungen unbedingt vermeiden!

Im Brandfall: Vorhandenen Feuerlöscher __________ benutzen

Erste Hilfe

- Hautkontakt: Gründlich mit Wasser und Seife reinigen.
- Augenkontakt: Gründlich mit viel Wasser ausspülen, ggf. Augenarzt __________ aufsuchen
- Inhalation von Tonerstaub: Frischluft, ggf. Arzt __________ aufsuchen.

Sachgerechte Entsorgung

Verbrauchte Tonerkassetten, Resttonerbehälter, Wischtücher und Handschuhe vorsichtig in dafür vorgesehene Plastikbeutel verbringen, verschließen und bei Herrn/Frau __________, Tel.: __________ zur Entsorgung abgeben.

Anhang



Hinweise zur Durchführung betrieblicher Unterweisungen

1. Unterweisung über allgemeine betriebliche Maßnahmen zum Arbeitsschutz
Vor der Einweisung am Arbeitsplatz oder in einen bestimmten Aufgabenbereich müssen Beschäftigte über die betrieblichen Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz informiert werden.
Dazu gehören insbesondere
- das Verhalten bei Unfällen,
- die Organisation der Ersten Hilfe im Betrieb (Rettungskette),
- das Verhalten im Brandfall (Alarmplan, Benutzung von Feuerlöschern),
- Fluchtwege (Not-Ausgänge),
- Gefährdungen durch Arbeitsmittel auf Verkehrswegen (z. B. Gabelstapler, Krananlagen),
- Zutrittsverbot in bestimmten Räumen (z. B. Räume, in denen brennbare Lösemittel verarbeitet werden),
- Benutzung von Gehörschutzmitteln beim Betreten von Lärmbereichen.

Die Unterweisung soll einen Betriebsrundgang einschließen.

2. Arbeitsplatzbezogene bzw. tätigkeitsbezogene Unterweisung
Beschäftigte müssen vor Aufnahme einer neuen Tätigkeit konkret über die Maßnahmen zur Vermeidung von Unfällen und Erkrankungen unterwiesen werden. Das gilt für:
- Neueinstellungen (auch von Schülern und Studenten – wichtig!),
- Zeitarbeiter,
- betriebliche Umsetzungen an andere Arbeitsplätze,
- kurzfristige Aushilfen,
- Änderungen am Arbeitsmittel,
- Verfahrensänderungen,
- den Einsatz neuer Gefahrstoffe.

Erläutern Sie, wie die zugewiesenen Tätigkeiten sicher durchgeführt werden können. Die Tätigkeiten sollen in Einzelschritte unterteilt, vorgemacht und anschließend ausgeführt werden. Tätigkeiten, die nicht zum Aufgabengebiet gehören (z. B. Reparaturen aller Art) sind zu beschreiben und zu untersagen. Wenn bestimmte Grifftechniken erlernt werden müssen, um sicher zu arbeiten, sind längere Übungen unter Aufsicht erforderlich. Der Aufsichtsführende muss in der Lage sein, jederzeit einzugreifen. Das übungsweise Betätigen von Not-Aus-Einrichtungen gewährleistet deren rasches Betätigen im Gefahrfall.

Außerdem müssen die Beschäftigten über Gefahren unterrichtet werden, die sich aus den Arbeitsmitteln in ihrer unmittelbaren Arbeitsumgebung ergeben, auch wenn sie selbst diese nicht benutzen (siehe § 9 Abs. 1 Betriebssicherheitsverordnung).

Erfahrungen von Beschäftigten sowie Fehlverhalten sind in die Unterweisung einzubeziehen. Die Mitwirkung der Beschäftigten trägt erheblich zur Akzeptanz und Umsetzung der Unterweisungsinhalte bei.

Prüfen Sie durch Verständnisfragen, ob die Unterweisungsinhalte vollständig verstanden wurden.

Es kann sinnvoll sein, einen Neuling einem fachkundigen, erfahrenen Mitarbeiter zuzuordnen, der ihn betreut.

Die Arbeitsweise der Unterwiesenen ist von den Vorgesetzten ständig zu überprüfen. Besondere Aufmerksamkeit ist in den ersten Wochen nach Aufnahme der Tätigkeit erforderlich, damit sich keine sicherheitswidrige Arbeitsweise festsetzt. Unsichere Handlungen sind zu korrigieren. Es ist wichtig, Verhaltensfehler festzuhalten und für zukünftige Unterweisungen zu nutzen.

3. Unterweisungshilfen
Die Berufsgenossenschaft bietet den Betrieben eine Vielzahl von Unterweisungshilfen an, zu finden im Internet auf der Seite „Medien“ der Homepage der Berufsgenossenschaft. Sie sind in der Regel an betriebsspezifische Bedingungen anzupassen.

4. Betriebsanweisungen
Betriebsanweisungen sind eine wichtige Grundlage von Unterweisungen. Für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen gibt die Gefahrstoffverordnung vor, dass schriftliche Betriebsanweisungen vorhanden sein müssen und Unterweisungen anhand dieser Anweisungen durchzuführen sind.

Auch für andere Arbeitsplätze können Betriebsanweisungen zweckmäßig sein. Muster finden Sie im Internet auf der Seite „Medien“ der Homepage der Berufsgenossenschaft.

5. Dokumentation und Fristen
Die Vorschrift des Arbeitsschutzgesetzes, Unterweisungen regelmäßig zu wiederholen, wird in anderen Vorschriften und Regeln konkretisiert. Die wichtigsten sind:

Nach der UVV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) müssen Unterweisungen mindestens einmal jährlich durchgeführt und dokumentiert werden (siehe Zitat des § 4 Abs. 1 im Abschnitt 6).

Die Gefahrstoffverordnung z. B. verlangt für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen, dass Unterweisungen
- vor Aufnahme der Beschäftigung und danach mindestens jährlich durchzuführen sind,
- in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache erfolgen müssen,
- Inhalt und Zeitpunkt schriftlich festzuhalten und von den Unterwiesenen durch Unterschrift zu bestätigen sind.

Die Dokumentation liegt auch im Interesse des Betriebes, um sicherzustellen, dass alle Beschäftigten teilgenommen haben und um im Falle eines Unfalles nachweisen zu können, dass vorher ausreichend und konkret unterwiesen wurde.

Ein Formular, in das alle zum Nachweis der Unterweisung erforderlichen Angaben eingetragen werden können, ist als Anlage beigefügt.

6. Rechtsgrundlagen
Die Pflicht zur Unterweisung ist insbesondere in folgenden Vorschriften festgelegt:

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), § 12 – Unterweisung
(1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.
(2) Bei einer Arbeitnehmerüberlassung trifft die Pflicht zur Unterweisung nach Abs.1 den Entleiher. Er hat die Unterweisung unter Berücksichtigung der Qualifikation und der Erfahrung der Personen, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen werden, vorzunehmen. Die sonstigen Arbeitsschutzpflichten des Verleihers bleiben unberührt.

UVV „Grundsätze der Prävention“ (DGUV Vorschrift 1) § 4 – Unterweisung der Versicherten
(1) Der Unternehmer hat die Versicherten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, insbesondere über die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen und die Maßnahmen zu ihrer Verhütung, entsprechend § 12 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz sowie bei einer Arbeitnehmerüberlassung entsprechend § 12 Abs. 2 Arbeitsschutzgesetz zu unterweisen; die Unterweisung muss erforderlichenfalls wiederholt werden, mindestens aber einmal jährlich erfolgen; sie muss dokumentiert werden.

Regelungen für spezielle Arbeitsplätze
z. B. in den
- Technischen Regeln zu staatlichen Verordnungen zum Arbeitsschutz
- BG-Regeln „Betreiben von Arbeitsmitteln“ (DGUV Regel 100–500)



Unterweisungsnachweis

Arbeitsbereich: ______________________________ Datum der Unterweisung: __________

Unterweisende Person: ______________________ Unterschrift: ____________________

Anlass der Unterweisung:

- ◯ Neueinstellung (auch von Schülern und Studenten)
- ◯ Umbesetzung
- ◯ kurzfristige Aushilfe
- ◯ Unfall oder Berufskrankheit
- ◯ Änderung der Arbeitsmittel
- ◯ Verfahrensänderung
- ◯ Einsatz neuer Gefahrstoffe
- ◯ Wiederholung
- ◯ ______________________________

Unterweisungsinhalt:

- ◯ Unterweisung erfolgte anhand der Unterweisungshilfen (Bestell-Nr. oder betriebsinterne Nr.)
- ◯ Unterweisung hatte den gleichen Inhalt wie die Unterweisung vom ____________________
- ◯ Unterweisung erfolgte anhand nachstehender Liste (gegebenenfalls zusätzlich)

Gefährdung	Verhaltensanforderung

Praktische Übungen:

Nachweis der Unterweisung:

Die vorstehend beschriebene Unterweisung habe ich vollständig verstanden.

Name	Unterschrift

Überprüfung des sicherheitsgerechten Verhaltens zwischen den Unterweisungen:

Datum	Festgestellte Verhaltensfehler

Bemerkungen:

Jahresplan Unterweisung

Namen der Mitarbeiter*	5 Sicherheitsregeln: elektrische Betriebsmittel auf Baustellen	Umgang mit Leitern und Arbeitsbühnen, Schutz vor Absturz	Schutz vor Lärm	Richtiges Heben und Tragen; Sicherung der Ladung im Kfz	Verhalten bei Unfällen und Verletzungen, richtiger Notruf	Umgang mit Gefahrstoffen (Vergussmassen, Stäube, Asbest, PCB); Hautschutz	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Büro
1	–	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	–
2	___ Januar	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	–
3	___ Januar	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	–
4	___ Januar	___ März	___ Mai	___ Juli	___ September	___ November	–
5	–	–	–	–	–	–	___ Januar

*Alle Mitarbeiter zugleich über alle Themen zu unterweisen, bringt nur einen geringen Lernerfolg. Sechsmal eine halbe Stunde ist viel erfolgreicher als einmal drei Stunden im Jahr. 1 könnten z. B. Hilfskräfte sein, die keine elektrotechnischen Arbeiten ausführen; 2 und 3 = Elektrofachkräfte; 4 = Auszubildende, 5 = Büroangestellte

Bestellung zur/zum Sicherheitsbeauftragten

Gem. § 22 SGB VII bzw. § 20 der DGUV Vorschrift 1 (BGV A 1) „Grundsätze der Prävention“

Frau / Herr ____

wird für das Unternehmen / die Betriebsstätte:

____

Name und Anschrift der Firma bzw. Betriebsstätte

zur / zum

Sicherheitsbeauftragten

bestellt.

Auszug aus § 20 *der DGUV Vorschrift 1 (BGV A 1) „Grundsätze der Prävention“*:

„Die Sicherheitsbeauftragten haben den Unternehmer bei der Durchführung der Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu unterstützen, insbesondere sich von dem Vorhandensein und der ordnungsgemäßen Benutzung der vorgeschriebenen Schutzeinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen zu überzeugen und auf Unfall- und Gesundheitsgefahren für die Versicherten aufmerksam zu machen.

Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, ihre Aufgaben zu erfüllen [...].

Der Unternehmer hat sicherzustellen, dass die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte mit den Sicherheitsbeauftragten eng zusammenwirken.

Die Sicherheitsbeauftragten dürfen wegen der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden.

Der Unternehmer hat den Sicherheitsbeauftragten Gelegenheit zu geben, an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen der Berufsgenossenschaft teilzunehmen, so weit dies im Hinblick auf die Betriebsart und die damit für die Versicherten verbundenen Unfall- und Gesundheitsgefahren sowie unter Berücksichtigung betrieblicher Belange erforderlich ist.“

Frau / Herr ____

wurde in ihre/seine Aufgaben eingewiesen und auf ihre/seine Rechte und Pflichten hingewiesen. Die übrigen Beschäftigten wurden auf ihre/seine Bestellung und Aufgaben hingewiesen.

____________________, den ______________________

________________________________ ________________________________

Unterschrift Unternehmer(in) Unterschrift Sicherheitsbeauftragte(r)

Firmenname/-anschrift:

____

____

____

Pflichtenübertragung nach § 13 Arbeitsschutzgesetz

Herr / Frau ____

werden für ☐ **den Betrieb** ____________________________________

☐ **die Abteilung** ____________________________________

die dem Unternehmer durch
- **das staatliche Arbeitsschutzrecht, insbesondere das Arbeitsschutzgesetz und die Betriebssicherheitsverordnung**
- **und die Unfallverhütungsvorschriften**

obliegenden Pflichten übertragen.

Er hat zur Verhütung von Arbeitsunfällen, arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren und Berufskrankheiten die Gefährdungen zu beurteilen und in eigener Verantwortung

☐ **Maßnahmen des Arbeitsschutzes zu treffen**

☐ **sicherheitsgerichtete Anweisungen an Beschäftigte zu erteilen**

☐ **eine wirksame Erste Hilfe sicher zu stellen**

soweit ein Betrag von ____________ **Euro nicht überschritten wird.**

Dazu gehören insbesondere:

____

____

Ort / Datum: ____

______________________ ______________________

Unternehmer(in) **Beschäftigte(r)**

Unterweisungshilfe: Erste Hilfe

Personengruppe:

Alle Beschäftigten

Rechtliche Grundlagen:

DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ (BGV A1) § 4
Pflicht zur „Unterweisung der Versicherten“

Gefahren:

Unfälle im Betrieb und akut einsetzende, zum Teil lebensbedrohende Erkrankungen. Der berufstätige Mensch steht etwa ein Drittel seines Lebens im Arbeitsprozess. In dieser Zeit können ihn am Arbeitsplatz lebensbedrohende Situationen mit der Gefahr schwerer gesundheitlicher Schäden erreichen. Solche Vorkommnisse müssen nicht immer Arbeitsunfälle sein. Es kann beispielsweise auch am Arbeitsplatz ein Herzinfarkt auftreten, der schnellste Hilfe erfordert.

Problem:

Bei mangelhafter oder fehlender Information und Mangel an Personal, Material und Organisation der Ersten Hilfe drohen nicht wiedergutzumachende Folgen für die Verletzten oder Erkrankten. Die ersten Minuten sind entscheidend. Bei einem Atemstillstand beispielsweise bringt zu spät einsetzende Erste Hilfe (z. B. erst nach 6–7 Minuten) kaum noch Lebensrettung.

Motivation:

Kenntnisse in der Ersten Hilfe sind auch im privaten Bereich sinnvoll und notwendig. Jeder ist gesetzlich zur Hilfeleistung verpflichtet.
Auch eine „falsche“ Hilfeleistung nach „bestem Wissen und Gewissen“ wäre nicht strafbar.

Unterweisung:

– Welche Mitarbeiter sind Ersthelfer?
  - Namen:
  - Standort / Arbeitsplatz:
  - Während der Arbeitszeit ständig erreichbar?
  - Weitere erreichbare Ersthelfer bei Abwesenheit des (der) o. a.:

– Wo befindet sich ein Betriebssanitäter?
  (Lt. § 27 Abs. 1 Nr. 1 der DGUV Vorschrift 1 (BGV A1) bei mehr als 1500 Beschäftigten erforderlich, lt. Nr. 2 bereits ab 250 Beschäftigten, wenn Art, Schwere und Zahl der Unfälle dies erfordern.)

– Wo kann ein Notruf abgegeben werden?
  - Nächstes Telefon:
  - Sonstige Meldeeinrichtung (Funk o. ä.):
  - Pforte oder andere Stelle (immer besetzt / offen / zugänglich?):
  - Welche Nummer ist zu wählen?:

– Welche Angaben muss der Notruf enthalten?
  - Merksatz „fünf W’s“

Wo geschah es?
Was geschah?
Wie viele Verletzte?
Welche Arten von Verletzungen?
Warten auf Rückfragen!

– Wo befindet sich Verbandszeug?
  - Lagerungsort:
  - Kennzeichnung mit entsprechendem Schild?
  - Vollständigkeit des Erste-Hilfe-Materials?
  - Verantwortlichkeit hierfür (wer)?:

– Wo befinden sich Krankentragen?
  - Lagerungsort:
  - Kennzeichnung vorhanden?
  - Immer zugänglich?

– Wo befindet sich der Sanitätsraum?
  (im Betrieb erst ab mindestens 100 Beschäftigten erforderlich)
  - Weg dahin und Türe entsprechend gekennzeichnet?
  - Raum immer zugänglich?

– Wem ist der Unfall zu melden?
  - Im Betrieb:
  - Außerhalb:

– Was ist nach einem Arbeitsunfall zu beachten?
  - Meldepflicht bei der zuständigen betrieblichen Stelle (von dort Meldung an BG).
  - Sicherstellung der unverzüglichen ärztlichen Versorgung.

– Welche Ärzte sind nach einem Unfall aufzusuchen?
  - Durchgangs-Arzt oder Krankenhaus oder bei Vorliegen von Augen-, Hals-, Nasen-, Ohren-Verletzungen den nächsten erreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebietes.

– Wie werden Rettungseinheiten an den Notfallort geleitet?
  - Meldesystem und genaue Wegbeschreibung
  - Begleitung externer Helfer durch Betriebsangehörige
  - Ersthelfer bleibt vor Ort!

– Wer führt das Verbandbuch und wo liegt es?
  - Name:
  - Ort:

– Wie wird die Erste Hilfe dokumentiert?
  - Aufzeichnungen im Verbandbuch (vorlegen und demonstrieren) über
  - Zeit, Ort und Hergang des Unfalls
  - Art und Umfang der Verletzung bzw. Erkrankung
  - Zeitpunkt, Art und Weise der Erste-Hilfe-Maßnahmen
  - Namen der Verletzten bzw. Erkrankten
  - Namen der Zeugen
  - Namen der Ersthelfer

– Welche Pflichten hat jeder Beschäftigte beim Arbeitsunfall eines Kollegen?
  - Verletzten, Erkrankten bergen
  - Helfen
  - Ersthelfer rufen
  - Melden

– Wie können Beschäftigte das Erste-Hilfe-Personal unterstützen?
- Ruhe bewahren / nicht stören
- Anweisungen befolgen, evtl. Unfallstelle absichern und ggf.
- weitere Hilfe herbeiholen

– Was kann jeder zum Schutz der Erste-Hilfe-Einrichtungen beitragen?
- Bei Entnahme von Verbandmaterial aus Erste-Hilfe-Kästen dies melden
- Erste-Hilfe-Material und Meldeeinrichtungen schonend behandeln
- Festgestellte Mängel an Material oder Organisation unverzüglich dem Vorgesetzten berichten

Zusätzliche Unterweisungshilfen:

Auf die lt. § 24, Abs. 5, der Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“, 3. Abschnitt: Erste Hilfe, erforderlichen Aushänge oder sonstigen Hinweise über die Erste Hilfe und Angaben über Notruf, Erste-Hilfe- und Rettungseinrichtungen, Personal und herbeizuziehende Ärzte oder Krankenhäuser ist hinzuweisen, ggf. gemeinsam durchzugehen und zu erläutern.

Weiteres Informationsmaterial ist bei der Berufsgenossenschaft abrufbar. Fordern Sie unsere Broschüre D 017 Informationsmittel an oder informieren Sie sich unter www.bgetem.de in der Rubrik „Medien/Service“.

Prüfliste zur Organisation der Ersten Hilfe und Rettung

Frage Prüfmerkmal	Ja/Nein	Maßnahme/Verantwortlich
Sind im Betrieb ausgebildete Ersthelfer in ausreichender Anzahl vorhanden und wird für deren regelmäßige Fortbildung gesorgt?		
Sind die Mitarbeiter über die wichtigsten Maßnahmen bei einem Unfall unterrichtet und werden sie regelmäßig (mindestens jährlich) darüber unterwiesen?		
Ist ein Flucht- und Rettungsplan aufgestellt und sind geeignete Melde einrichtungen in genügender Zahl vorhanden?		
Ist eine „Anleitung zur Ersten Hilfe bei Unfällen“ mit den notwendigen Angaben über Notrufnummern (in Form von Aushängen, z. B. Plakat „Erste Hilfe“) vorhanden? Entsprechen die Eintragungen dem neuesten Stand?		
Ist das Erste-Hilfe-Material in ausreichender Menge vorhanden, vor schädigenden Einflüssen geschützt, jederzeit und leicht zugänglich und ordnungsgemäß aufbewahrt? Stimmt die Anzahl der notwendigen Verbandkästen?		
Entspricht der Verbandkasteninhalt den bestehenden Normen und den betrieblichen Erfordernissen und wird er regelmäßig kontrolliert bzw. ergänzt?		
Wird ein Verbandbuch geführt, in das auch kleinere Verletzungen eingetragen werden? (z. B. Verbandbuch der BG ETEM, S 005)		
Sind Rettungstransportmittel bzw. Krankentragen in ausreichender Anzahl, gemessen an den betrieblichen Erfordernissen, vorhanden?		
Sind die Aufbewahrungsorte von Erste-Hilfe-Material und Krankentragen gekennzeichnet und sind diese den Beschäftigten bekannt?		
Ist entsprechend den betrieblichen Erfordernissen (Zahl der Beschäftigten, Gefahren) ein Erste-Hilfe-Raum vorhanden?		
Sind – soweit erforderlich – besondere Rettungsgeräte, z. B. Sauerstoffgeräte, vorhanden, und steht für deren Handhabung sachkundiges Personal zur Verfügung?		

Datum: ______________________________ Name: ____

Bestell-Nr. PL 003
9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1 (BGV A1)

– die Dokumentation ist 5 Jahre lang verfügbar zu halten –

Das Verbandbuch sollte wie Personalunterlagen vertraulich behandelt werden.

Name des Verletzten (bzw. Erkrankten):

Unfall (Verletzung / Erkrankung):

Datum und Uhrzeit:

Ort (z. B. Unternehmensteil):

Unfallhergang:

Namen der Zeugen:

Erste-Hilfe-Leistungen

Art der Erste-Hilfe-Leistungen mit Angabe der Uhrzeit:

Name des Ersthelfers / Laienhelfers:

Unternehmen:



Firma

____

____

____

Betriebsärztliche Betreuung

Unser Betrieb wird betriebsärztlich und sicherheitstechnisch über das Unternehmermodell betreut. Die betriebsärztliche Betreuung erfolgt durch eine externe Betriebsärztin / einen externen Betriebsarzt, die / der beauftragt wird, sobald entsprechender Bedarf vorliegt.

Diese Betreuung umfasst als wichtigste Aufgaben:

- Unterstützung und Beratung der Unternehmerin / des Unternehmers in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Organisation der Ersten Hilfe
- Beratung der Beschäftigten des Betriebs in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- Die arbeitsmedizinische Vorsorge

Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt hat **nicht** die Aufgabe, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

Sie haben das Recht auf Beratung und arbeitsmedizinische Vorsorge durch die Betriebsärztin bzw. den Betriebsarzt in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes!

Wenden Sie sich dazu im Bedarfsfall bitte an:

Frau /Herrn ____
(Ansprechpartnerin / Ansprechpartner im Unternehmen, die / der den Kontakt zur Betriebsärztin bzw. zum Betriebsarzt herstellt)

____
Unternehmer(in)

Rechtsgrundlagen:

- § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG)
- § 2 der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ (DGUV Vorschrift 2)
- § 11 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse · 50968 Köln · Gustav-Heinemann-Ufer 130 · Telefon 0221 3778-0 · Fax -1199 · www.bgetem.de

Bestell-Nr. S 004-b
3 · 0 · 08 · 11 · 4



Firma

____

____

____

Betriebsärztin/Betriebsarzt für unseren Betrieb ist:

Frau/Herr ______________________________

Anschrift: ______________________________

Telefon: ______________________________

E-Mail: ______________________________

Sie/Er

- unterstützt und berät den/die Unternehmer(in) in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes und der Organisation der Ersten Hilfe
- untersucht und berät im Bedarfsfall die Beschäftigten des Betriebs in Fragen des betrieblichen Gesundheitsschutzes
- ist Ansprechpartner für die arbeitsmedizinische Vorsorge und führt arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durch

Die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt hat **nicht** die Aufgabe, Krankmeldungen der Arbeitnehmer auf ihre Berechtigung zu überprüfen.

Sie haben das Recht auf Beratung durch die Betriebsärztin bzw. den Betriebsarzt! Wenden Sie sich dazu bitte an:

Frau/Herr ______________________________

(Ansprechpartner im Unternehmen, der den Kontakt zur Betriebsärztin bzw. zum Betriebsarzt herstellt)

____

Unternehmer(in)

Betreuungsmodell für unseren Betrieb: ☐ Regelbetreuung ☐ Unternehmermodell

Rechtsgrundlagen:

- § 2 des Gesetzes über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG)
- § 2 der Unfallverhütungsvorschrift „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit" (DGUV Vorschrift 2)
- § 11 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG)
- Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

BG Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse · 50968 Köln · Gustav-Heinemann-Ufer 130 · Telefon 0221 3778-0 · Fax -1199 · www.bgetem.de

Bestell-Nr. S 004
3 · 0 · 08 · 11 · 4



Persönliche Schutzausrüstungen: Hand- und Hautschutz

Nr.	Frage	Bemerkung
1	Bildet eine Gefährdungsbeurteilung die Grundlage für die Auswahl Persönlicher Schutzausrüstungen zum Hand- und Hautschutz?	
2	Wurden Art und Umfang der Arbeitsplatzrisiken, die Arbeitsbedingungen und die gesundheitlichen Risiken für die Beschäftigten ermittelt und bewertet?	
3	Entsprechen die ausgewählten Schutzhandschuhe den allgemeinen Anforderungen der DIN EN 420?	
4	Trägt der Schutzhandschuh neben dem CE-Zeichen Angaben zum Hersteller, der Verwendungsart und der Handschuhgröße?	
5	Liegt eine Herstellerinformation des Lieferanten über Verwendung, Schutzfunktion und Haltbarkeit der Schutzhandschuhe vor?	
6	Werden bei der Auswahl der Schutzhandschuhe Eigenschaften wie Tragekomfort, Tastgefühl und Greifvermögen berücksichtigt?	
7	Sind die Beschäftigten über die hautgefährdenden Tätigkeiten im Unternehmen und mögliche Krankheitsrisiken ausreichend informiert?	
8	Ist der Betriebsarzt in die Gesundheitsvorsorge zur Vorbeugung von Hauterkrankungen einbezogen?	
9	Wissen die Beschäftigten, dass sie bei Hautveränderungen frühzeitig einen Arzt, möglichst den Betriebsarzt oder einen Hautarzt, aufsuchen sollen?	
10	Ist die Verwendung von Verdünner, Waschbenzin, Trichlorethylen, Perchlorethylen, Kaltreiniger und Vergaserkraftstoff zur Hautreinigung untersagt?	
11	Sind die Mittel deutlich gekennzeichnet, sodass sie den Kategorien „Hautschutz“, „Hautreinigung“ und „Hautpflege“ eindeutig zugeordnet werden können?	
12	Existiert ein Hautschutzplan?	
13	Wird die richtige Anwendung der Hautschutzmaßnahmen trainiert und kontrolliert?	
14	Werden die Beschäftigten an der Auswahl des Hand- und Hautschutzes beteiligt?	
15	Werden die Beschäftigten regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, in der richtigen Benutzung des Hand- und Hautschutzes unterwiesen?	

Datum: ______________________ Name: ______________________________

Bestell-Nr. S 212
9 · 0(8) · 07 · 13 · 4



Hautschutzplan

Bitte ergänzen Sie diesen Hautschutzplan durch die notwendigen Angaben aus der Gefährdungsbeurteilung.

Verantwortlich für den Hautschutzplan: ______________________ **Stand:** ____________

Betriebsbereich: ______________________ Arbeitsplatz: ______________________

Hautgefährdende Tätigkeit/Arbeitsvorgang: ______________________

Hautschädigender Arbeitsstoff/Material: ______________________

Besondere Gefährdungen durch Arbeitsstoff/Arbeitsvorgang:

☐ Allergie auslösend (sensibilisierend)
☐ Feuchtarbeit
☐ reizend/ätzend
☐ mechanische Abnutzung (abrasiv)
☐ Gefahrstoffaufnahme durch die Haut (hautresorptiv)
☐ UV-Strahlen

☐ Sonstiges: ______________________

Schutzmaßnahmen

WANN	WIE	WOMIT
VOR Arbeitsbeginn (nach Pausen)	Hautschutz benutzen	☐ Haut**schutz**präparat ____________ auftragen (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!) ☐ Schutzhandschuhe ____________ tragen Möglichst keine gepuderten Handschuhe oder Latexhandschuhe verwenden. Handschuhe nur während der hautgefährdenden Tätigkeit tragen. Durchdringungszeiten beachten. Vorher auf Dichtigkeit und Sauberkeit des Handschuhinneren prüfen.
WÄHREND der Arbeit (vor Pausen und zum Arbeitsschluss)	Hände waschen	☐ Haut**reinigungs**mittel ____________ verwenden (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!) Hände nie mit Lösungsmitteln, Kaltreinigern o. ä. reinigen. Nach Möglichkeit keine Reinigungsmittel mit Reibmitteln, Duft- oder Konservierungsstoffen verwenden!
NACH der Arbeit (nach dem Hände waschen!)	Hautpflege benutzen	☐ Haut**pflege**präparat ____________ auftragen (Kennzeichnung von Gebinde/Spender/Tube nennen!) Menge und Einwirkzeit nach Herstellerangaben beachten.
Information/Einweisung zum Hautschutz/ praktische Übungen	Unterweisung durch Frau/Herrn ____________ Tel. ____________ Einsatz von Medien der BG ETEM (www.bgetem.de, Webcode: 11205644)	

Verhalten im Gefahrfall und bei besonderen Hautveränderungen

Bei Benetzung mit dem hautschädigenden Produkt:
- durchtränkte Kleidung **sofort** ausziehen
- benetzte Körperpartien ausgiebig mit ______________________ reinigen/abspülen.

Bei besonderen Hautveränderungen sofort die/den Betriebsärztin/-arzt ______________________

oder die/den D-Ärztin/D-Arzt / Fachärztin/-arzt ____________ Tel. ____________ aufsuchen.

Immer die/den Vorgesetze/n ______________________ informieren.

Bestell-Nr. S 003
13 · 3(28) · 04 · 13 · 4



Stehleiter

Abteilung	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja O nein O

Mängel / Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung										
Gut leserlich vorhanden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen										
Verbindungen lose	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Einbeulungen, Knicke	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Lackierung / Lasur stark beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Spannstange locker oder beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Plattform locker oder beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Spreizsicherungen										
Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Brückenheber beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Beschläge										
Scharniere beschädigt oder lose	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Gleitende Teile sind gut geschmiert	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Füße und Zubehör										
Füße, Schuhe, Spitzen, Kappen fehlend oder beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Traverse, Fußverlängerung defekt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Sonstige Mängel		O		O		O		O		O
Ergebnis der Prüfung:										
Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Leiter muss verschrottet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Zur Reparatur weitergeleitet an:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur / Verschrottung durchgeführt:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										

Anlegeleiter

Abteilung	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja O nein O

Mängel / Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung										
Gut leserlich vorhanden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen										
Verbindungen lose	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Einbeulungen, Knicke	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Lackierung / Lasur stark beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Spannstange locker oder beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Füße und Zubehör										
Füße, Schuhe, Spitzen, Kappen fehlend oder beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Traverse, Fußverlängerung defekt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Sonstige Mängel		O		O		O		O		O
Ergebnis der Prüfung:										
Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Leiter muss verschrottet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Zur Reparatur weitergeleitet an:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur / Verschrottung durchgeführt:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										

Mehrzweckleiter

Abteilung	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja O nein O

Mängel / Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung Gut leserlich vorhanden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen Verbindungen lose Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen Einbeulungen, Knicke Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O
Spreizsicherungen Gurte, Ketten, Gelenke, Aussteifungen beschädigt Brückenheber beschädigt	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O
Beschläge Scharniere beschädigt oder lose Gleitende Teile sind gut geschmiert Sicherungshaken, Fallhaken beschädigt oder lose Zugseil, Umlenkrollen und Endanschlag beschädigt	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O	O O O O
Füße und Zubehör Füße, Schuhe, Spitzen, Kappen fehlend oder beschädigt Traverse, Fußverlängerung defekt	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O	O O
Sonstige Mängel		O		O		O		O		O
Ergebnis der Prüfung: Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden Leiter muss verschrottet werden	O O O	O O O	O O O	O O O	O O O	O O O	O O O	O O O	O O O	O O O
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Zur Reparatur weitergeleitet an:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur / Verschrottung durchgeführt:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										

Vielzweckleiter
(Klappleiter)

Abteilung	Inventar-Nr.:
Hersteller:	Bezeichnung:
Sprossenanzahl:	Aufbewahrungsort:
Werkstoff:	GS-Zeichen: ja O nein O

Mängel / Zustand	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein	ja	nein
Betriebsanleitung										
Gut leserlich vorhanden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Holme und Sprossen bzw. Wangen und Stufen										
Verbindungen lose	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Beschädigungen, Risse, Brüche, Abnutzungen	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Einbeulungen, Knicke	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Freiliegende Fasern bei glasfaserverstärktem Kunststoff	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Beschläge										
Gelenke beschädigt oder lose	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Gelenke sind gut geölt bzw. geschmiert	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Sicherungsbolzen rasten richtig ein	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Füße und Zubehör										
Füße, Schuhe, Spitzen, Kappen fehlend oder beschädigt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Traverse, Fußverlängerung defekt	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Sonstige Mängel		O		O		O		O		O
Ergebnis der Prüfung:										
Leiter ist in Ordnung und darf verwendet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Leiter darf erst nach Reparatur weiter verwendet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Leiter muss verschrottet werden	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Zur Reparatur weitergeleitet an:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										
Reparatur / Verschrottung durchgeführt:										
DATUM, UNTERSCHRIFT										



Gefahrstoffe

Frage Prüfmerkmal	Ja/Nein	Maßnahme/Verantwortlich
Sind alle Gefahrstoffe, die in ihrem Arbeitsbereich benutzt werden, bekannt und in einem Verzeichnis erfasst?		
Liegen die für die Beurteilung von Gefahrstoffen wichtigsten sicherheitstechnischen Kennzahlen vor (z. B. Arbeitsplatzgrenzwert, Flammpunkt, Dampfdruck, Zündtemperatur, Gefahrklasse?)		
Liegt eine Gefährdungsbeurteilung für die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vor?		
Werden von den für den Arbeitsgang geeigneten Stoffen die am wenigsten gefährlichen Stoffe ausgewählt?		
Werden bestehende Herstellungs- und Verwendungsverbote beachtet?		
Sind arbeitsplatzbezogene Betriebsanweisungen für Tätigkeiten mit Gefahrstoffen vorhanden?		
Sind die Betriebsanweisungen in verständlicher Sprache (für ausländische Mitarbeiter in der Muttersprache) und Form abgefasst?		
Werden die Mitarbeiter, die Tätigkeiten mit Gefahrstoffen durchführen, unterwiesen und werden diese Unterweisungen regelmäßig (mindestens jährlich) wiederholt und schriftlich dokumentiert?		
Sind arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen erforderlich?		
Besteht für die Stoffe und Gemische eine Kennzeichnungspflicht nach der Gefahrstoffverordnung?		
Sind alle Behälter für Gefahrstoffe richtig und vollständig gekennzeichnet?		
Werden für gesundheitsgefährdende Flüssigkeiten nur Gefäße benutzt, die ein Verwechseln mit Trinkgefäßen ausschließen?		
Stehen für das Umfüllen geeignete, gekennzeichnete Behältnisse und Hilfsmittel zur Verfügung?		
Sind nicht mehr als für den Fortgang der Arbeiten unbedingt notwendige Mengen am Arbeitsplatz?		
Sind für Stoffe oder Gemische, die miteinander gefährlich reagieren können, Räume oder Bereiche für eine getrennte Lagerung vorhanden?		
Sind Lagerräume oder -bereiche für giftige Stoffe oder Gemische abschließbar und haben nur fachkundige Personen Zugang?		
Werden gesundheitsgefährdende Gase, Dämpfe und Stäube an der Entstehungsstelle abgesaugt?		
Ist sichergestellt, dass bei den Prüfungen festgestellte Mängel unverzüglich behoben werden?		

Ist ermittelt worden, ob mit der Bildung explosionsfähiger Gemische zu rechnen ist und sind Maßnahmen zur Verhinderung von Explosionen getroffen worden?		
Werden die notwendigen Maßnahmen zur Fernhaltung von Zündquellen getroffen?		
Sind die notwendigen persönlichen Schutzausrüstungen vorhanden und werden diese von den Mitarbeitern benutzt?		
Sind für Lösemitteldämpfe geeignete Atemschutzgeräte vorhanden?		
Ist sichergestellt, dass die zulässige Lagerdauer der Filter nicht überschritten ist?		
Werden die persönlichen Schutzausrüstungen sachgemäß gepflegt und aufbewahrt?		
Werden die persönlichen Schutzausrüstungen sachgemäß gepflegt und aufbewahrt?		
Sind die Mitarbeiter über den Umgang mit den persönlichen Schutzausrüstungen unterwiesen worden?		
Werden Hautschutzmittel ausgegeben und werden diese Mittel auch von den Mitarbeitern genutzt?		
Ist eine wirksame Erste Hilfe sichergestellt?		
Sind spezielle Erste-Hilfe-Maßnahmen in der Betriebsanweisung enthalten?		

Datum: ___________________________ Name: ____________________________________

Bestell-Nr. PL 007
9 · 0(8) · 07 · 13 · 4

Checkliste bei Tätigkeiten mit Gefahrstoffen

Prüfer:		**Datum:**	

Informationsermittlung und Kennzeichnung	Bemerkungen	Geringe Gefährdung
Gefahrstoffe sind bekannt (gekaufte und hergestellte)		
Gefahrstoffe sind zu erkennen Behälter, Verpackungen, Rohrleitungen usw.		
Sicherheitsdatenblätter vollständig aktuell für MA zugänglich		
Gefahrstoffverzeichnis vorhanden und aktuell		

Gestaltung der Arbeitsplätze		
Oberfläche leicht zu reinigen (Wände, Decken)		
Fußböden leicht zu reinigen und rutschhemmend		
technische oder natürliche Lüftung		
bei raumlufttechnischen Anlagen: Funktion gewährleisten, Warnung bei Störung, keine Belastung Dritter		
Pausenraum (wenn erforderlich)		
Waschgelegenheit, Mittel zum Reinigen und Trocknen der Hände		
event. Kleiderablage/Umkleideräume		

Arbeitsverfahren, Arbeitsorganisation		
staubarm (geringe Fallhöhe, staubdichte Anlagen/Verpackungen, Feuchtreinigung, Industriestaubsauger, Tauch-, Streich- und Rollverfahren		
Wartungsarbeiten, Besonderheiten		
Wirksamkeit technischer Schutzmaßnahmen mind. alle 3 Jahre überprüfen und dokumentieren		
Mengen am Arbeitsplatz nur Tagesbedarf, nicht benötigte Stoffe, leere Gebinde, Putztücher sachgerecht entfernen		
Behälter geschlossen halten, nur bei Bedarf öffnen		
Gefahrstoffbelastung der MA so gering wie möglich, z. B. durch zeitliche und räumliche Trennung von anderen Tätigkeiten		
Mittel zum Aufnehmen ausgelaufener oder verschütteter Arbeitsstoffe		

Aufbewahrung und Lagerung von Gefahrstoffen Mindestanforderungen		
Kennzeichnen		
nicht in Lebensmittelbehälter		
festgelegte und gekennzeichnete, geordnete Lagerbereiche		

Grundsätze der Arbeitshygiene		
entsprechende Arbeitskleidung, verschmutzte wechseln		
Persönliche Schutzausrüstung (z. B. Handschuhe, Atemschutz) – vorhanden – Unterweisung erfolgt – bestimmungsgemäß genutzt – kontrolliert		
Reinigungsplan für Arbeitsplätze		

Gefahrstoffverzeichnis

Arbeitsplatz/Bereich:

Erhebung durch:

Nr.	Handelsprodukt Hersteller	Ersetzbarkeit überprüft?		Aktuelles Sicherheitsdatenblatt vorhanden?		Menge des Gefahrstoffes (Durchschnittswerte)		Gefahrenbezeichnung R-Sätzr/H-Sätze S-Sätze/P-Sätze	Grenzwert mg/m³
		ja	nein	ja	nein	Verbrauch/ Zeiteinheit	Menge am Lager		AGW/Überschreitungsfaktor – KZW

Datum: Unterschrift des Unternehmers/des Beauftragten:________________

An:

____

____

____

Absender:

____

____

____

Sicherheitsdatenblatt gemäß § 14 GefStoffV (EG-Sicherheitsdatenblatt)

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu nachfolgend aufgelisteten gefährlichen Produkten, Stoffen oder Zubereitungen aus Ihrem Haus

____

____

____

benötige ich das jeweilige EG-Sicherheitsdatenblatt nach § 14 GefStoffV, um meinen Ermittlungspflichten nach § 16 GefStoffV nachzukommen.

Ich bitte Sie, mir die entsprechenden aktuellen EG-Sicherheitsdatenblätter in deutscher Sprache zuzusenden, vorzugsweise per:

○ Fax ○ E-Mail ○ Post

Besten Dank und freundliche Grüße

____

Name und Unterschrift



Checkliste Mobile Arbeit/Außendienst

Nr.	Frage	Bemerkung
1	Sind die Dienstfahrzeuge gut ausgestattet? Stichworte sind Fahrzeugkomfort (Klimaanlage, Navigation und andere Fahrassistenz-systeme), ergonomische Sitze/Einrichtung, gute Lademöglichkeit, sicherheitsgerechte Integration mobiler IT.	
2	Sind die Arbeitsmittel für die spezielle Tätigkeit geeignet? Die Kommunikations- und Informationstechnik sollte leistungsfähig und ergonomisch (robuste Datenübertragung) sowie unterwegs einsetzbar sein.	
3	Werden die Einsätze zeitlich realistisch geplant? Wichtig dabei sind eine Routenplanung mit Alternativen und Zeitpuffer sowie eine ausreichend bemessene Arbeitszeit vor Ort.	
4	Werden die Mitarbeiter bei der Vorbereitung ihrer Dienstreisen oder Außendienste vom Betrieb unterstützt? Möglich ist dies zum Beispiel durch die Bestellung von Fahrkarten, Platzreservierungen, Buchung von Unterkünften (z. B. mit IT-Anbindung wie WLAN).	
5	Bietet der Betrieb seinen Mitarbeitern Fort- und Weiterbildung an? Hierzu gehören etwa Fort- und Weiterbildungen in IT-Kommunikation, Selbsorganisation und Selbstmanagement sowie zu aufgabenspezifischen Themen.	
6	Zum Selbstmanagement von mobil Arbeitenden: Werden Erholungs- und Entspannungszeiten eingeplant? Der Feierabend sollte möglichst vorher festgelegt werden. Wichtig ist ein Ausgleich zu den beruflichen Belastungen (Freizeitaktivitäten wie Sport).	
7	Wird der Kontakt zum Betrieb gepflegt? Regelmäßiger Kontakt sichert den Informationsaustausch und die Rückkopplung bei Fehlern und Verbesserungsmöglichkeiten. Ein Netzwerk mit gleichartig eingesetzten Kollegen kann zudem Unterstützung bieten.	

Datum: ______________________________ Name: ____

Bestell-Nr. S 231
1 · 0 · 10 · 13 · 4

Checkliste Fahrzeugkontrolle (bis 3,5 t)

Datum/Uhrzeit:		Kfz-Kennzeichen:	
Prüfer/Fahrer:			

	ja	nein
Führerschein/Zulassung	O	O

1 Lichttechnische Einrichtungen sind unbeschädigt, wirksam und sauber:	ja	nein
Vordere Beleuchtungsanlage (Abblendlicht, Fernlicht, Standlicht)	O	O
Hintere Beleuchtungsanlage (Schlussleuchten, Bremsleuchten, Kennzeichenbeleuchtung, Nebelschlussleuchte, Rückfahrscheinwerfer)	O	O
Fahrtrichtungsanzeiger/Warnblinker	O	O
Kontrollleuchten (z. B. Fernlicht, Fahrtrichtungsanzeiger, Warnblinkanlage, Ölstand)	O	O
Falls vorhanden:		
Scheinwerfer (Tagfahrleuchten)	O	O
Nebelscheinwerfer	O	O
Begrenzungs-/Parkleuchten	O	O
Gelbes Blinklicht (Rundumlicht)	O	O
Arbeitsscheinwerfer	O	O

2 Räder	ja	nein
Felgen/Radschüsseln/Radkappen sind ohne augenfällige Beschädigungen	O	O
Radmuttern/-bolzen/-kappen sind unbeschädigt und sitzen fest	O	O
Reifen sind ohne sichtbare Beschädigungen	O	O
Reifen sind ohne sichtbaren Luftdruckverlust, Ventilkappen sind vorhanden	O	O
Die Profiltiefe der Reifen ist ausreichend (im Winter mindestens sollte die Profiltiefe mindestens 4 mm betragen)	O	O

3 Bremsanlage	ja	nein
Hydraulische Bremse		
Der Bremsflüssigkeitsstand entspricht den Herstellerangaben	O	O
Bremsen sind ohne augenfällige Ölverluste (Tropfen, Lache)	O	O
Der Leerweg des Bremspedals liegt in vertretbaren Grenzen (im allgemeinen höchstens 1/3 des Gesamtweges)	O	O
Das hydraulische Bremssystem ist dicht: Anhaltendes Niedertreten des Bremspedals führt nicht zum Nachgeben des Pedals	O	O
Bremsprobe: Bremswirkung ausreichend?	O	O
Sonstige Bremsanlage		
Die Feststellbremse ist funktionsfähig; der mechanische Hebelweg ist nicht zu groß	O	O
Die Kontrolleinrichtung für Automatische Blockierverhinderer (z. B. ABS), Fahrdynamikregelungen (z. B. ESP) und falls vorhanden elektronische Feststellbremse sind störungsfrei	O	O

4 Motor und Antrieb	ja	nein
Der Kraftstoffbehälter ist ausreichend gefüllt	O	O
Der Ölstand des Motors entspricht den Herstellerangaben	O	O
Der Kühlflüssigkeitsstand entspricht den Herstellerangaben (im Winter: Frostschutz)	O	O
Das Kraftstoffsystem ist ohne augenfällige Kraftstoffverluste (Tropfen, Lache)	O	O
Motor und Antrieb sind ohne augenfällige Ölverluste (Tropfen, Lache)	O	O

5 Lenkanlage	ja	nein
Das Lenkspiel (toter Gang am Lenkrad) hält sich in Geradeausstellung in den vom Hersteller angegebenen Grenzen	O	O
Die Lenkung ist leichtgängig und ohne ungewöhnliche Geräusche	O	O
Der Ölstand der Servo-/Hydrolenkung entspricht den Herstellerangaben	O	O

6 Führerhaus, Aufbau und Ladung	ja	nein
Rückspiegel (außen und innen) sind unbeschädigt, richtig eingestellt und sauber	O	O
Frontscheibe ist außen und innen gereinigt	O	O
Das Sichtfeld des Fahrzeugführers ist durch Gegenstände im Führerhaus nicht eingeschränkt	O	O
Fahrersitz und Kopfstütze sind richtig eingestellt	O	O
Sicherheitsgurte sind unbeschädigt und funktionsfähig	O	O
Amtliche Kennzeichen und Schilder sind leserlich (nicht verschmutzt oder mit Folien überklebt)	O	O
Scheibenwischer sind unbeschädigt und das Wischfeld zeigt keine Schlieren/Streifen	O	O
Waschanlage für Scheinwerfer und Scheiben sind funktionsfähig (Behälter ausreichend gefüllt, im Winter ausreichender Frostschutz und Anlage durchgepumpt)	O	O
Die Ladung ist ausreichend gesichert	O	O

7 Zubehör Das erforderliche Zubehör ist vorhanden, funktionsfähig bzw. in einwandfreiem Zustand	ja	nein
Warnweste oder Warnkleidung je mitfahrender Person	O	O
Warndreieck, ggf. Warnleuchte	O	O
Feuerlöscher (falls vorhanden)	O	O
Verbandkasten nach DIN 13 163 oder 13 164 (vollständig und Verfallsdatum nicht erreicht)	O	O
Hilfsmittel zur Ladungssicherung (falls notwendig, vorhanden und geeignet)	O	O
Freisprecheinrichtung (ansonsten keine Telefonate während der Fahrt erlaubt)	O	O
Rückfahrsystem (Kamera, Einparkhilfe), falls vorhanden	O	O

Checkliste Verkehrswege

Prüfer:		Datum:	

Verkehrswege sind für den innerbetrieblichen Fußgänger- und Fahrzeugverkehr bestimmte Bereiche. Prüfen sie:

Sind Verkehrsflächen und Flure	ja	nein
übersichtlich geführt? Als Verkehrsweg erkennbar – erforderlichenfalls sichtbar abgeteilt bzw. gekennzeichnet – und an Querverkehrsstellen gesichert	O	O
stets freigehalten? Nicht durch Material, Geräte, Abfallbehälter usw. verstellt.	O	O
richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux auf dem Boden; 150 Lux, wenn auch Fahrzeuge die Verkehrsfläche benutzen	O	O
trittsicher? Der Bodenbelag muss rutschhemmend sein, darf auch bei Gebrauch nicht glatt werden und muss den auftretenden Belastungen standhalten.	O	O
möglichst eben? Löcher, Rillen, Erhebungen usw.	O	O

Sind die Wege für den Fahrverkehr	ja	nein
hoch genug? Die Durchfahrtshöhe muss der Höhe des Fahrzeuges plus 0,2 m Sicherheitszuschlag entsprechen, mindestens jedoch 2,50 m betragen.	O	O
breit genug? Mindestbreite = maximale Fahrzeug- bzw. Transportgutbreite + 0,5 m Sicherheitszuschlag je Seite; bei zweispurigen Fahrwegen – Gegenverkehr – gilt: 2 x Transportmittelbreite + 2 x 0,5 m Seitensicherheits-zuschlag + 0,4 m Begegnungszuschlag. Die angegebenen Maße gelten für Transporte mit einer maximalen Geschwindigkeit von 20 km/h. Ausnahmen sind begrenzt möglich.	O	O
wirksam abgegrenzt? Schutz der Beschäftigten an ihren Arbeitsplätzen gegen Anfahren durch Schutzgitter, Umwehrungen oder Sicherheits-abstand. Das gilt auch im Bereich von Türen, die direkt auf einen Fahrweg führen.	O	O
richtig beleuchtet? 50 Lux bei reinem Fahrverkehr, 150 Lux bei kombiniertem Geh- und Fahrverkehr.	O	O

Sind die Wege für den Gehverkehr Flure	ja	nein
hoch genug? Die Durchgangshöhe für Verkehrswege ohne Fahrzeugverkehr soll mindestens 2,0 m betragen.	O	O
breit genug? Die Mindestbreite des Gehweges hängt von der Zahl der Personen ab, die im Einzugsgebiet tätig sind: Bis 5 Personen 0,875 m, bis 20 Personen 1,0 m, bis 100 Personen 1,25 m. Für Transporte per Hand zwischen Lagereinrichtungen und -geräten sowie zwischen Bedienungs- und Lagerflächen müssen die Gehwege mindestens 1,25 m breit sein. Gänge, die nur für das Be- und Entladen von Hand bestimmt sind, sollen mindestens 0,75 m breit sein; Verbindungsgänge können in Ausnahmefällen auch schmaler sein – jedoch nicht schmaler als 0,60 m.	O	O
richtig beleuchtet? Mindestens 100 Lux bei reinem Personenverkehr	O	O
sinnvoll beschildert? Einigen Gefahren kann mit Hinweis-, Warn-, Gebots- und Verbotsschildern begegnet werden. Sorgen Sie dafür, dass diese Zeichen beachtet werden.	O	O

Nachweis der regelmäßigen Prüfung

Firma: ______________________________ Anschrift: ______________________________

Abteilung/Gruppe:

Art	Fabrikat	Geräte-Nr.	Prüfintervall	Prüfdatum	Prüfer	Mängel beseitigt

Verzeichnis der Betriebsmittel

Inventar-Nr.	Anlage (Bezeichnung) / Betriebsmittel	Abteilung / Raum	Verantwort-lich	Dokumente (Bedienungsan-leitung, Betriebsanweisung, Nachweisdokument etc.)	prüf-pflichtig (J/N)	Prüfart	Intervalle	durch wen?	wartungs-pflichtig (J/N)	Inter-valle	durch wen?	Kalibrie-rung?	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / KFZ Kennzeichen
KFZ															
ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel															
ortsfeste elektrische Anlagen															
Leitern															
Gerüste															
Persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz															

Inventar-Nr.	Anlage (Bezeichnung) / Betriebsmittel	Abteilung / Raum	Verantwort-lich	Dokumente (Bedienungsan-leitung, Betriebsanweisung, Nachweisdokument etc.)	prüf-pflichtig (J/N)	Prüfart	Intervalle	durch wen?	wartungs-pflichtig (J/N)	Inter-valle	durch wen?	Kalibrie-rung?	Intervalle	durch wen?	Bemerkung / KFZ Kennzeichen
Persönliche Schutzausrüstungen und Arbeitsmittel für AuS															
Feuerlöscher															
Erste-Hilfe-Material															
Meßgeräte															
Spannungsprüfer															
Baustromverteiler															

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens

2 Unternehmensnummer des Unfallversicherungsträgers

3 Empfänger

4 Name, Vorname des Versicherten	**5** Geburtsdatum	Tag	Monat	Jahr

6 Straße, Hausnummer	Postleitzahl	Ort

7 Geschlecht ☐ männlich ☐ weiblich	**8** Staatsangehörigkeit	**9** Leiharbeitnehmer ☐ ja ☐ nein

10 Auszubildender ☐ ja ☐ nein	**11** Ist der Versicherte ☐ Unternehmer ☐ mit dem Unternehmer verwandt ☐ Ehegatte des Unternehmers ☐ Gesellschafter/Geschäftsführer

12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht für ☐☐ Wochen	**13** Krankenkasse des Versicherten (Name, PLZ, Ort)

14 Tödlicher Unfall? ☐ ja ☐ nein	**15** Unfallzeitpunkt: Tag / Monat / Jahr / Stunde / Minute	**16** Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)

17 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)

Die Angaben beruhen auf der Schilderung ☐ des Versicherten ☐ anderer Personen

18 Verletzte Körperteile	**19** Art der Verletzung

20 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift des Zeugen) — War diese Person Augenzeuge? ☐ ja ☐ nein

21 Name und Anschrift des erstbehandelnden Arztes/Krankenhauses	**22** Beginn und Ende der Arbeitszeit des Versicherten: Beginn Stunde / Minute; Ende Stunde / Minute

23 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als	**24** Seit wann bei dieser Tätigkeit? Monat / Jahr

25 In welchem Teil des Unternehmens ist der Versicherte ständig tätig?

26 Hat der Versicherte die Arbeit eingestellt? ☐ nein ☐ sofort später, am Tag / Monat / Stunde

27 Hat der Versicherte die Arbeit wieder aufgenommen? ☐ nein ☐ ja, am Tag / Monat / Jahr

28 Datum	Unternehmer/Bevollmächtigter	Betriebsrat (Personalrat)	Telefon-Nr. für Rückfragen (Ansprechpartner)

U 1000 0802 Unfallanzeige ...

I. Allgemeine Erläuterungen

Wer hat die Unfallanzeige zu erstatten?	Anzeigepflichtig ist der **Unternehmer** oder sein Bevollmächtigter. Bevollmächtigte sind Personen, die vom Unternehmer zur Erstattung der Anzeige beauftragt sind.
Wann ist eine Unfallanzeige zu erstatten?	Die Anzeige ist zu erstatten, wenn ein Arbeitsunfall oder ein Wegeunfall (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) eine **Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen** oder den **Tod** eines Versicherten zur Folge hat.
In welcher **Anzahl** ist die Unfallanzeige zu erstatten? **Wohin** ist sie zu senden?	**2 Exemplare** sind an den zuständigen Unfallversicherungsträger (z. B. Berufsgenossenschaft, Unfallkasse) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmer beschäftigen), ist **ein Exemplar** an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Staatl. Amt für Arbeitsschutz) zu senden. Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde **ein Exemplar.** **Ein Exemplar** dient der Dokumentation im Unternehmen. **Ein Exemplar** erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden.
Wer ist von der Unfallanzeige zu **informieren**?	Versicherte, für die eine Anzeige erstattet wird, sind auf ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Anzeige verlangen können. Fachkraft für Arbeitssicherheit und Betriebsarzt sind durch den Unternehmer oder seinen Bevollmächtigten über die Unfallanzeige zu informieren.
Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Neben der Versendung per Post besteht auch die Möglichkeit der Anzeige durch Datenübertragung über das Extranet der BG ETEM.
Innerhalb welcher **Frist** ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Der Unternehmer oder sein Bevollmächtigter hat die Anzeige **binnen 3 Tagen** zu erstatten, nachdem er von dem Unfall Kenntnis erhalten hat.
Was ist bei **schweren** Unfällen, Massenunfällen und Todesfällen zu beachten?	Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind **sofort** der BG ETEM und bei Unternehmen, die der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht oder der bergbehördlichen Aufsicht unterliegen, auch der für den Arbeitsschutz zuständigen Landesbehörde bzw. der unteren Bergbehörde zu melden (Telefon, Fax, E-Mail) .

II. Erläuterungen zu den Fragen der Unfallanzeige

2. Anzugeben ist die Unternehmensnummer (Mitgliedsnummer) beim Unfallversicherungsträger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).

9. Der im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma/eines Personaldienstleisters ist ein Leiharbeitnehmer. (Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.)

13. Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügt Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte zusätzlich Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Rentnerkrankenversicherung, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).

17. Die Schilderung des Unfallhergangs soll detaillierte Angaben zum Unfall und zu seinen näheren Umständen enthalten (wo, wie, warum, unter welchen Umständen, Angabe der beteiligten Geräte oder Maschinen). Insbesondere auf die folgenden Punkte sollte die Schilderung des Unfallhergangs eingehen.

    Anzugeben ist der Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkauf in der Herrenkonfektion, Betriebshof, Gewächshaus, Stall.

    Anzugeben ist die Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte. Z. B. ... bediente einen Kunden, ... trug Unterlagen zum Meisterbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen,... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr).

    Anzugeben sind die Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (unfallauslösende Umstände, welche Arbeitsmittel wurden benutzt bzw. an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet), z. B.:

    ... beugte sich zu weit zur Seite aus, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,

    ... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,

    ... rutschte durch auf dem Boden liegenden Abfall/Schmutz/Öl/Dung aus.

    Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?

    Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?

    Die Unfallschilderung kann auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortgesetzt werden.

18. Beispiele: Rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite

19. Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung

23. Hier einsetzen z. B. Verkäuferin, Buchhalter, Maurer, Elektroinstallateur, Krankenschwester, Landwirt, Gärtner und nicht „Arbeiter“, „Angestellter“ oder „Unternehmer“.

25. Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

Ansprechpartner

Hauptverwaltung

BG Energie Textil Elektro
Medienerzeugnisse
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon 0221 3778-0
Telefax 0221 3778-1199
E-Mail info@bgetem.de

Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit
Pressestelle
Telefon 0221 3778-1010
Telefax 0221 3778-1011
E-Mail presse@bgetem.de

Pressesprecher
Christian Sprotte
Telefon 0221 3778-5521
Telefax 0221 3778-195521
Mobil 0175 2607390
E-Mail sprotte.christian@bgetem.de

Bestellung Medien
Telefon 0221 3778-1020
Telefax 0221 3778-1021
E-Mail versand@bgetem.de

Bestellung Medien Druck und Papierverarbeitung
Telefon 0611 131-8221
Telefax 0611 131-8222
E-Mail medien.dp@bgetem.de

Bestellung Medien Energie- und Wasserwirtschaft
Telefon 0211 9335-4239
Telefax 0211 9335-4219
E-Mail medien.ew@bgetem.de

Leserservice
Hier können Mitgliedsbetriebe der BG ETEM Lieferadresse und Liefermenge für BG ETEM Zeitschriften ändern:
online: www.bgetem.de, Webcode: 11977500
Telefon 0221 3778-1070
E-Mail leserservice@bgetem.de

Mitgliedschaft und Beitrag

Bereich Feinmechanik und Elektrotechnik
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
Telefon 0221 3778-1800
Telefax 0221 3778-1801
E-Mail ba.koeln@bgetem.de

Bereich Druck und Papierverarbeitung
Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon 0221 3778-1802
Telefax 0221 3778-1803
E-Mail ba.wiesbaden@bgetem.de

Bereich Textil und Mode
Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon 0221 3778-1805
Telefax 0221 3778-1806
E-Mail ba.augsburg@bgetem.de

Bereich Energie- und Wasserwirtschaft
Auf'm Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon 0221 3778-1807
Telefax 0221 3778-1808
E-Mail ba.duesseldorf@bgetem.de

Prävention
Gustav-Heinemann-Ufer 130
50968 Köln
E-Mail praevention@bgetem.de

Allgemeine, technische und organisatorische Fragen
Telefon 0221 3778-6204
Telefax 0221 3778-6066
E-Mail tabvdienst@bgetem.de
(Technische Aufsicht und Beratung)

Kontakt Bildung
Organisationsstandort Bildung Köln
(Schwerpunkt: Elektro, Textil Feinmechanik)
Telefon 0221 3778-6464
Telefax 0221 3778-6027
E-Mail bildung-koeln@bgetem.de

Organisationsstandort Bildung Düsseldorf
(Schwerpunkt: Energie und Wasserwirtschaft)
Telefon 0211 9335-4230
Telefax 0211 9335-194230
E-Mail bildung-duesseldorf@bgetem.de

Organisationsstandort Bildung Wiesbaden
(Schwerpunkt: Druck und Papierverarbeitung)
Telefon 0611 131-8213
Telefax 0611 131-8167
E-Mail bildung-wiesbaden@bgetem.de

Bildungsstätten

Bildungsstätte Augsburg
Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon 0821 3159-7206
Telefax 0821 3159-7209
E-Mail bildung-augsburg@bgetem.de

Bildungsstätte Bad Münstereifel
Bergstraße 26
53902 Bad Münstereifel
Telefon 02253 506-0
Telefax 02253 506-2009
E-Mail bildung-muenstereifel@bgetem.de

Bildungsstätte Braunschweig
Lessingplatz 14
38100 Braunschweig
Telefon 0531 4717-4811
Telefax 0531 4717-4815
E-Mail bildung-braunschweig@bgetem.de

Bildungsstätte Dresden
(in der DGUV Akademie)
Königsbrücker Landstraße 4a
01109 Dresden
Telefon 0351 457-2902
Telefax 0351 457-2905
E-Mail bildung-dresden@bgetem.de

Bereich Bildung Düsseldorf
Auf'm Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon 0211 9335-4230
Telefax 0211 9335-194230
E-Mail bildung-duesseldorf@bgetem.de

Bereich Bildung Wiesbaden
Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon 0611 131-8213
Telefax 0611 131-8167
E-Mail bildung-wiesbaden@bgetem.de

Bildungsstätte Oberaichen
Berufsgenossenschaftliches Schulungszentrum Stuttgart e. V.
Rohrer Straße 162
70771 Leinfelden-Echterdingen
Ansprechpartner:
Dipl.-Ing. Hermann Hühnerbein
Telefon 0711 97552-0
Telefax 0711 97552-40
E-Mail info@schulungszentrum-oberaichen.de

Berufsgenossenschaftliche Schulungsstätte Verkehrssicherheit e. V.
Linowsee 1
16831 Rheinsberg OT Linow
Telefon 033931 52-0
Telefax 033931 52-233
E-Mail bildung-linowsee@bgetem.de

Präventionszentren

Präventionszentrum Augsburg
Oblatterwallstraße 18, 86153 Augsburg
Postfach 10 25 61, 86015 Augsburg
Telefon 0821 3159-1660
Telefax 0821 3159-1661
E-Mail pz.augsburg@bgetem.de

Präventionszentrum Berlin
Corrensplatz 2, 14195 Berlin
Postfach 33 07 11, 14177 Berlin
Telefon 030 83902-1630
Telefax 030 83902-1631
E-Mail pz.berlin@bgetem.de

Präventionszentrum Braunschweig
Lessingplatz 14, 38100 Braunschweig
Postfach 14 22, 38004 Braunschweig
Telefon 0531 4717-1620
Telefax 0531 4717-1621
E-Mail pz.braunschweig@bgetem.de

Präventionszentrum Dresden
Stübelallee 49c, 01309 Dresden
Postfach 19 25 02, 01283 Dresden
Telefon 0351 3148-1640
Telefax 0351 3148-1641
E-Mail pz.dresden@bgetem.de

Präventionszentrum Düsseldorf
Auf'm Hennekamp 74, 40225 Düsseldorf
Postfach 10 15 53 40006 Düsseldorf
Telefon 0211 9335-4280
Telefax 02119335-194280
E-Mail pz.duesseldorf@bgetem.de

Präventionszentrum Hamburg
Adenauerallee 18
20097 Hamburg
Telefon 040 227448-1690
Telefax 040 227448-1691
E-Mail pz.hamburg@bgetem.de

Präventionszentrum Köln
Gustav-Heinemann-Ufer 120
50968 Köln
Telefon 0221 3778-1610
Telefax 0221 3778-1611
E-Mail pz.koeln@bgetem.de

Präventionszentrum Nürnberg
Gleißbühlstraße 7, 90402 Nürnberg
Postfach 13 29, 90003 Nürnberg
Telefon 0911 2499-1650
Telefax 0911 2499-1651
E-Mail pz.nuernberg@bgetem.de

Präventionszentrum Stuttgart
Schloßstraße 29–31, 70174 Stuttgart
Postfach 10 28 37, 70024 Stuttgart
Telefon 0711 2297-1670
Telefax 0711 2297-1671
E-Mail pz.stuttgart@bgetem.de

Präventionszentrum Wiesbaden
Rheinstraße 6–8, 65185 Wiesbaden
Postfach 14 64, 65004 Wiesbaden
Telefon 0611 131-8090
Telefax 0611 131-8091
E-Mail pz.wiesbaden@bgetem.de

Allgemeine Fragen zu den Themen Arbeitsunfall, Berufskrankheit und Leistungen
Telefon 0221 3778-5602, -5607, -5617
Telefax 0221 3778-195602, -195607, -195617
E-Mail reha@bgetem.de

Bezirksverwaltungen

Bezirksverwaltung Augsburg
Oblatterwallstraße 18
86153 Augsburg
Telefon 0821 3159-0
Telefax 0821 3159-7019
E-Mail bv.augsburg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Berlin
Corrensplatz 2
14195 Berlin
Telefon 030 83902-0
Telefax 030 83902-1731
E-Mail bv.berlin@bgetem.de

Bezirksverwaltung Braunschweig
Lessingplatz 13
38100 Braunschweig
Telefon 0531 4717-0
Telefax 0531 4717-1721
E-Mail bv.braunschweig@bgetem.de

Bezirksverwaltung Dresden
Stübelallee 49c
01309 Dresden
Telefon 0351 3148-0
Telefax 0351 3148-1741
E-Mail bv.dresden@bgetem.de

Bezirksverwaltung Düsseldorf
Auf’m Hennekamp 74
40225 Düsseldorf
Telefon 0211 9335-0
Telefax 0211 9335-4444
E-Mail bv.duesseldorf@bgetem.de

Bezirksverwaltung Hamburg
Beim Strohhause 2
20097 Hamburg
Telefon 040 227448-0
Telefax 040 227448-8599
E-Mail bv.hamburg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Köln
Gustav-Heinemann-Ufer 120
50968 Köln
Telefon 0221 3778-0
Telefax 0221 3778-1711
E-Mail bv.koeln@bgetem.de

Bezirksverwaltung Dresden
Geschäftsstelle Leipzig
Gustav-Adolf-Str. 6
04105 Leipzig
Telefon 0341 98224-0
Telefax 0341 98224-8812
E-Mail gs.leipzig@bgetem.de

Bezirksverwaltung Nürnberg
Winklerstraße 33
90403 Nürnberg
Telefon 0911 2499-0
Telefax 0911 2499-1751
E-Mail bv.nuernberg@bgetem.de

Bezirksverwaltung Stuttgart
Schloßstraße 29–31
70174 Stuttgart
Telefon 0711 2297-0
Telefax 0711 2297-1771
E-Mail bv.stuttgart@bgetem.de

Bezirksverwaltung Wiesbaden
Wiesbaden
Rheinstraße 6–8
65185 Wiesbaden
Telefon 0611 131-8254
Telefax 0611 131-8158
E-Mail bv.wiesbaden@bgetem.de

Bezirksverwaltung Köln
Geschäftsstelle Wuppertal
Hofkamp 84
42103 Wuppertal
Telefon 0202 24583-0
Telefax 0202 24583-8630
E-Mail gs.wuppertal@bgetem.de